



Αριθμ. Πρωτ.: ΦΚΘ/ 233 /29.09.2015
Θεσσαλονίκη, Τρίτη 29 Σεπτεμβρίου 2015

ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Διεύθυνση Θεσσαλονίκης:
Πλατεία Αριστοτέλους 10
Θεσσαλονίκη 546 23

Διεύθυνση Αθηνών:
Διονυσίου Αρεοπαγίτου 7
Αθήνα 117 42

**Το Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ»
έχοντας υπόψη:**

1. τις διατάξεις του Ν. 2190/1994, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν
2. την απόφαση της υπ' αριθμ.321 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου 321/4.8/24.09.2015 του Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την πρόσληψη, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου διάρκειας έως σαράντα πέντε (45) ημερών, εκατόν δέκα πέντε (115) ατόμων (κατ' άρθρο 14 παράγραφος 2 περίπτωση η και ιε Νόμου 2190/1994 και σύμφωνα με τη παράγραφο κγ του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006 , που προστέθηκε με το άρθρο 8 παρ.2 Ν.4325/2015)) για την κάλυψη εποχικών και παροδικών αναγκών των υπηρεσιών των προγραμμάτων και των δράσεων του 56^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης και συγκεκριμένα του αναφερόμενου παρακάτω, ανά ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης, αριθμού ατόμων με τα αντίστοιχα καθήκοντα και τα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα.

I. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

| ΚΩΔ. ΘΕΣΗΣ | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ | ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ | ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*/ ΟΝΟΜΑ |
|------------|--|---------|------------------|------------------------|
| 1.1 | ΒΟΗΘΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ | 6 | 10 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 2.1 | ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ | 1 | 1 μήνα | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 2.2 | ΒΟΗΘΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΟΔΗΓΟΣ | 1 | 13 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 2.3 | ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΟΔΗΓΟΙ | 12 | 10 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 2.4 | ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΥΠΟΔΟΧΗ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΕΙΣ | 3 | 10 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 2.5 | ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΟ | 2 | 10 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 3.1 | ΒΟΗΘΟΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ & ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ – ΒΟΗΘΟΙ ΠΩΛΗΤΗΡΙΩΝ // CineΚάρταF/ Info Desks | 12 | 11 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 3.2 | ΒΟΗΘΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ – ΚΛΗΤΗΡΑΣ | 1 | 21 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 3.3 | ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ | 1 | 1 μήνας | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 3.4 | ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ-ΟΔΗΓΟΣ | 1 | 18 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 3.5 | ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ-ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ | 1 | 10 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |



| | | | | |
|-----|---|----|--------------|-------------|
| | ΕΠΙΠΛΩΝ | | | |
| 3.6 | ΒΟΗΘΟΙ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ- ΜΕΤΑΦΟΡΕΙΣ / ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | 7 | 12 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 3.7 | ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΦΥΛΑΞΗΣ- ΟΔΗΓΟΣ | 1 | 12 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 4.1 | ΒΟΗΘΟΣ ΞΕΝΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ | 1 | 1 μήνας | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 4.2 | ΒΟΗΘΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ – ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΥΠΟΥ | 2 | 9 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 4.3 | ΒΟΗΘΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ – ΡΕΠΟΡΤΕΡ | 3 | 9 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 4.4 | ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ – ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΗΣ – ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΣ | 1 | 9 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 4.5 | ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΥΛΙΚΟΥ- ΤΣΑΝΤΩΝ | 1 | 12 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 4.6 | ΒΟΗΘΟΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΥΛΙΚΟΥ – ΤΣΑΝΤΩΝ | 2 | 8 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 5.1 | ΒΟΗΘΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | 1 | 45 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 5.2 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ – ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ – TICKETING MANAGER | 1 | 45 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 5.3 | ΒΟΗΘΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | 7 | 22 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 5.4 | ΒΟΗΘΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ- ΚΛΗΤΗΡΑΣ | 1 | 22 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 5.5 | ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΗΜΕΙΩΝ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ– TICKETING MASTERS | 4 | 15 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 5.6 | ΤΑΜΙΕΣ | 14 | 11 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 5.7 | ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ | 4 | 15 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 6.1 | ΒΟΗΘΟΙ ΑΓΟΡΑΣ | 2 | 10 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 7.1 | ΒΟΗΘΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ | 1 | 1 μήνας | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 7.2 | ΒΟΗΘΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ- ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ | 1 | 12 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 7.3 | ΤΕΧΝΙΚΟΙ ΠΡΟΒΟΛΗΣ | 2 | 12 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 7.4 | ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΠΡΟΒΟΛΩΝ | 1 | 12 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
| 7.5 | ΕΛΕΓΚΤΕΣ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ | 17 | 11 ημέρες | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |

Συνολικός αριθμός : ΕΚΑΤΟΝ ΔΕΚΑ ΠΕΝΤΕ (115) άτομα

***Επισημάνση: Από 6 έως 15 Νοεμβρίου 2015, που θα διεξαχθεί το 56^ο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης, όλο το προσωπικό θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα αν του ζητηθεί από το φορέα, να εργάζεται στην έδρα του Φεστιβάλ στην Θεσσαλονίκη.**



1. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ– ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Οι **Βοηθοί Προγράμματος- Παρουσιάσεις (1.2)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας τις παρουσιάσεις των ταινιών και των συντελεστών τους στην ελληνική και αγγλική γλώσσα πριν από κάθε προβολή και τον συντονισμό των αντίστοιχων συζητήσεων (Q&A) με το κοινό των ταινιών και τους συντελεστές μετά τη λήξη κάθε προβολής.

2. ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ

Ο **Υπεύθυνος Κίνησης Φιλοξενουμένων (2.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας να συντονίζει όλες τις μετακινήσεις των φιλοξενουμένων από και προς το αεροδρόμιο, μέσα στην πόλη καθώς και στις διάφορες εκδρομές σε αρχαιολογικούς χώρους που θα διοργανώνονται και να έχει τον συνολικό έλεγχο των οδηγιών για την άρτια εξυπηρέτηση των φιλοξενούμενων.

Οι **Βοηθοί Φιλοξενίας- Οδηγοί (2.2 & 2.3)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την μεταφορά των καλεσμένων καθ' όλη τη διάρκεια διαμονής τους στο Φεστιβάλ, μέσα στην πόλη της Θεσσαλονίκης.

Οι **Βοηθοί Φιλοξενίας- Υποδοχή / Διαπιστεύσεις (2.4)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την έκδοση των διαπιστεύσεων των καλεσμένων και την διανομή του απαραίτητου υλικού και των τσαντών του Φεστιβάλ.

Οι **Βοηθοί Φιλοξενίας-Αεροδρόμιο (2.5)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την υποδοχή των καλεσμένων κατά την άφιξη τους στο Αεροδρόμιο Μακεδονία και την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και βοήθειας.

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Οι **Βοηθοί Οργάνωσης Εκδηλώσεων & Δημοσίων Σχέσεων – Βοηθοί Πωλητηρίων / Cinekarta F/Info Desks (3.1)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την υποστήριξη λειτουργίας των χώρων ενημέρωσης του κοινού και διανομής του ενημερωτικού υλικού και των σημείων πώλησης των εκδόσεων του φεστιβάλ και της CineKartaF (κάρτα μέλους του φεστιβάλ με ετήσια ισχύ, που επιτρέπει στους κατόχους της την παρακολούθηση προβολών σε προνομιακές τιμές) κατά τη διάρκεια του 56^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης. Παράλληλα, αναλαμβάνουν σε συνεργασία με το μόνιμο προσωπικό του Φεστιβάλ, την ταξίθεσία όλων των τελετών, την διαχείριση των καλεσμένων, την οργάνωση και εποπτεία των γευμάτων και των εκδρομών των φιλοξενούμενων, καθώς και των ημερίδων που θα πραγματοποιηθούν.

Ο **Βοηθός Οργάνωσης Εκδηλώσεων- Κλητήρας (3.2)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διεκπεραίωση των εξωτερικών εργασιών του τμήματος Οργάνωσης Εκδηλώσεων.

Ο **Βοηθός Παραγωγής (3.3)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον γενικό συντονισμό του τμήματος παραγωγής, είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και τη λειτουργία της Αποθήκης Υλικού, αναλαμβάνει την επικοινωνία με συνεργάτες και συνεργαζόμενους φορείς καθώς και την απογραφή και την απόδοση της Αποθήκης μετά το πέρας του Φεστιβάλ.

Ο **Βοηθός Παραγωγής-Οδηγός (3.4)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον συντονισμό όλων των μεταφορών κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας της διοργάνωσης, κατά τη διάρκεια του Φεστιβάλ και μετά την ολοκλήρωσή του. Επίσης αναλαμβάνει τις μεταφορές όλων των εντύπων και χορηγικών προϊόντων στους χώρους διεξαγωγής του Φεστιβάλ καθώς και στα συνεργαζόμενα καταστήματα και φορείς.

Ο **Βοηθός Παραγωγής- Συναρμολόγηση επίπλων (3.5)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας το συντονισμό της συναρμολόγησης όλων των επίπλων που μεταφέρονται στις εγκαταστάσεις που χρησιμοποιεί το Φεστιβάλ για τη διεξαγωγή της διοργάνωσης.

Οι **Βοηθοί Παραγωγής- Μεταφορείς – Γενικών Καθηκόντων (3.6)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας σε συνεργασία και υπό την επίβλεψη του Τμήματος Παραγωγής του Φεστιβάλ το σύνολο των συνεννοήσεων για την προετοιμασία των εκδηλώσεων, την διαμόρφωση των χώρων διεξαγωγής



τους, την παραλαβή και τον τεχνικό έλεγχο του απαραίτητου τεχνικού εξοπλισμού, την βιντεοσκόπηση όλων των παράλληλων εκδηλώσεων για το αρχείο του Φεστιβάλ, τον καθαρισμό και την εποπτεία της φύλαξης των χώρων του Φεστιβάλ πριν, κατά την διάρκεια και μετά το πέρας των εκδηλώσεων και την παροχή κάθε είδους τεχνικής βοήθειας κατά την διάρκεια των εκδηλώσεων. Παράλληλα, αναλαμβάνουν την μετακόμιση των γραφείων της Θεσσαλονίκης και της Αθήνας στους χώρους διεξαγωγής του Φεστιβάλ, καθώς και την μεταφορά, συναρμολόγηση, τοποθέτηση επίπλων και κατασκευών από την Αποθήκη του Φεστιβάλ στους χώρους διεξαγωγής και πίσω και τη μεταφορά, αποθήκευση και διανομή εντύπων και χορηγικών προϊόντων.

Ο **Συντονιστής συνεργείων Καθαριότητας - Φύλαξης - Οδηγός (3.7)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας, σε συνεργασία και υπό την επίβλεψη του Τμήματος Παραγωγής του Φεστιβάλ το σύνολο των συνεννοήσεων για την καθαριότητα και την φύλαξη όλων των χώρων του Φεστιβάλ. Παράλληλα συμμετέχει στις μεταφορές όλων των εντύπων και χορηγικών προϊόντων στους χώρους διεξαγωγής του Φεστιβάλ καθώς και στα συνεργαζόμενα καταστήματα και φορείς.

4. ΠΡΩΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Οι **Δημοσιογράφοι- Βοηθεί Γραφείου Τύπου και ο Βοηθός Γραφείου Ξένου τύπου (4.1, 4.2 & 4.3)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την επικοινωνιακή προώθηση των δράσεων του 56ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης, την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και μεγιστοποίηση της συμμετοχής επαγγελματιών και κοινού, τη συντονισμένη προβολή του συνόλου των εκδηλώσεων στα ΜΜΕ της Ελλάδας και του εξωτερικού.

Συνοπτικά οι αρμοδιότητες των Βοηθών Γραφείου Τύπου:

- Καθημερινή αποδελτίωση του Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης και δημιουργία αρχείου αποδελτίωσης.
- Συνεργασία με το τμήμα Δημοσίων Σχέσεων για την πραγματοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την ουσιαστική προβολή του Φεστιβάλ σε δημοσιογράφους, προσκεκλημένους, επαγγελματίες και κοινό.
- Επισκόπηση του Τύπου (έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης) σε καθημερινή βάση.
- Εξυπηρέτηση των αιτημάτων/αναγκών των δημοσιογράφων για υλικό (πληροφοριακό και φωτογραφικό) προς δημοσίευση, καθώς και παροχή πληροφοριών στους ίδιους για οποιοδήποτε τμήμα/δραστηριότητα του Φεστιβάλ.
- Συνεργασία με όλα τα υπόλοιπα τμήματα του Φεστιβάλ για τη διασφάλιση αποτελεσματικής ροής πληροφοριών, αλλά και επικοινωνία με συνεργαζόμενους φορείς, με σκοπό την βέλτιστη υλοποίηση των εκάστοτε στόχων του θεσμού.
- Χρήση της βάσης δεδομένων του Φεστιβάλ (Datakal), απαραίτητη για τη συλλογή στοιχείων και την οργάνωσή τους.

Ειδικότερα, κατά τη διάρκεια του δεκαημέρου του Φεστιβάλ:

- Επαφή με δημοσιογράφους για την καθημερινή προώθηση των δρώμενων της διοργάνωσης, καθώς και για την άμεση εξυπηρέτηση αιτημάτων - αναγκών των εκπροσώπων του Τύπου, που αφορούν σε διαπιστεύσεις, υλικό για παραγωγή δημοσιευμάτων, διευκολύνσεις στην κάλυψη του Φεστιβάλ μέσα από παρουσιάσεις του προγράμματος, συνεντεύξεις προσκεκλημένων, κλπ.
- Συντονισμός αιτημάτων δημοσιογράφων για συνεντεύξεις με τους συντελεστές ταινιών - διαμόρφωση προγράμματος συνεντεύξεων καλεσμένων.

Ο **Βοηθός Ξένου Γραφείου Τύπου (4.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την προώθηση των Εκδηλώσεων του Φεστιβάλ στους Ξένους Δημοσιογράφους. Αναλυτικά ο Βοηθός Ξένου Τύπου σε συνεργασία με τους συνεργάτες του Προγράμματος θα ενημερώνει τους ξένους δημοσιογράφους οι οποίοι καλύπτουν την διοργάνωση του Φεστιβάλ, είτε από απόσταση είτε ως καλεσμένοι (σε ποικίλα μέσα, όπως εφημερίδες, περιοδικά και ιστοσελίδες). Θα πρέπει να διαθέτει γνώση των διεθνών ΜΜΕ (Ευρωπαϊκών, Αμερικανικών, κλπ) που έχουν ως αντικείμενο τον κινηματογράφο και την κινηματογραφική βιομηχανία.

Συνοπτικά οι αρμοδιότητες του Βοηθού Ξένου Γραφείου Τύπου είναι:

- Ενημερώνει τη βάση δεδομένων του Φεστιβάλ (Datakal).



- Διατηρεί διαρκή επικοινωνία με όλα τα υπόλοιπα τμήματα του Φεστιβάλ, για τη διασφάλιση αποτελεσματικής ροής πληροφοριών. Ετοιμάζει και παρέχει όποτε ζητηθούν λίστες δημοσιογράφων φτιαγμένες με βάση ποικίλες παραμέτρους.
- Διοχετεύει δελτία τύπου στους ξένους δημοσιογράφους και παρέχει φωτογραφικό υλικό.
- Φροντίζει για τη συνεχή ροή πληροφοριών στα ΜΜΕ, κανονίζει καθημερινή κάλυψη των δρώμενων από τον διεθνή Τύπο και φέρνει σε επαφή τους συντελεστές των ταινιών που βρίσκονται στο Φεστιβάλ με τους δημοσιογράφους (για τη διεξαγωγή συνεντεύξεων).
- Γραμματειακή Υποστήριξη του Γραφείου Ξένου Τύπου

Οι **Βοηθοί γραφείου Τύπου- Αίθουσα Τύπου (4.2)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την κάλυψη των αναγκών λειτουργίας της αίθουσας Τύπου και των συνεντεύξεων Τύπου καθώς και την διεκπεραίωση των εξωτερικών εργασιών

Οι **Βοηθοί γραφείου Τύπου- Ρεπόρτερ (4.3)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την δημοσιογραφική κάλυψη καθημερινά των εκδηλώσεων του Φεστιβάλ ώστε να παράσχουν το απαραίτητο υλικό για την σύνταξη των Δελτίων Τύπου

Ο **Βοηθός Γραφείου Τύπου-Μεταφραστής -Δημοσιογράφος (4.4)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την δημοσιογραφική κάλυψη καθημερινά των εκδηλώσεων του Φεστιβάλ καθώς και την μετάφραση όλων των Δελτίων Τύπου στα αγγλικά για την αποστολή τους στους ξένους δημοσιογράφους και την ανάρτηση τους στις αγγλικές σελίδες του microsite.

Ο **Υπεύθυνος συντονισμού διανομής υλικού και τσαντών καλεσμένων (4.5)** καθώς και οι **Βοηθοί διανομής υλικού και τσαντών (4.6)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την συλλογή όλου του υλικού που πρέπει να διανεμηθεί στους καλεσμένους του Φεστιβάλ, ετοιμάζουν τον απαραίτητο αριθμό τσαντών και διασφαλίζουν την διανομή τους τόσο στους χώρους του Φεστιβάλ στους διαπιστευμένους καλεσμένους όσο και στους επίσημους προσκεκλημένους στα διάφορα σημεία της πόλης της Θεσσαλονίκης.

5. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ- ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ

Ο **Βοηθός Πληροφορικής (5.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διαχείριση του εξοπλισμού και ειδικότερα: τις εγκαταστάσεις λογισμικού και υλικού σε σταθμούς εργασίας που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν από το εποχικό προσωπικό τις ημέρες της διοργάνωσης, τον έλεγχο συμβατότητας λογισμικού και υλικού και παραμετροποίηση εφαρμογών, τον έλεγχο ασφαλείας των σταθμών εργασίας σε σχέση με προγράμματα antivirus και firewall, τη δημιουργία λογαριασμών χρηστών σε δίκτυο Microsoft Windows, διαχείριση δικαιωμάτων πρόσβασης χρηστών σε κοινόχρηστους πόρους, την εκπαίδευση προσωπικού στη χρήση των εφαρμογών γραφείου και την εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα χρήσης λογισμικού διαχείρισης του φεστιβάλ.

Ο **Ticketing Manager (5.2)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την εγκατάσταση και τον έλεγχο του συνόλου του εξοπλισμού και λογισμικού ticketing. Αναλυτικά, αναλαμβάνει την εκπαίδευση των χρηστών στην χρήση του λογισμικού και στις διαδικασίες έκδοσης, την ποσόστωση θέσεων προς πώληση σε ειδικό και γενικό κοινό ανά προβολή, την δημιουργία χρονοθυρίδων (time slots) και κωδικοποίησή τους σε συνεργασία με τον γραφίστα του εντύπου A-Z για ενσωμάτωση στο έντυπο πρόγραμμα, την δημιουργία και τακτική αποστολή αναφορών πωλήσεων προς την διοίκηση και το λογιστήριο του οργανισμού, τον σχεδιασμό μάσκας θέσεων για όλες τις αίθουσες προβολών, την δημιουργία και έλεγχο φόρμας κλεισίματος ταμείων, την ειδική διαχείριση των εισιτηρίων τελετών έναρξης και λήξης σε συνεργασία με το τμήμα δημοσίων σχέσεων, την μελέτη και υλοποίηση σχεδίου εφεδρικών πωλήσεων εισιτηρίων σε περίπτωση βλάβης του ηλεκτρονικού ticketing, την παροχή στοιχείων στο κεντρικό λογιστήριο, την παρακολούθηση του υποσυστήματος αυτόματης αποδέσμευσης θέσεων που προέρχονται από τηλεφωνικές κρατήσεις και την εκπαίδευση εποχικού προσωπικού τηλεφωνικών κρατήσεων στη χρήση τερματικών συσκευών.

Οι **Βοηθοί Πληροφορικής (5.3)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας ανάλογα με την θέση ευθύνης που θα τους ανατεθεί μέρος ή ένα ή συνδυασμός των παρακάτω εργασιών:
Α. Τοπική Διαχείριση Εξοπλισμού



Διαχείριση των αποθηκών εξοπλισμού του οργανισμού. Απογραφή εξοπλισμού ώστε να γίνει έλεγχος κάλυψης αναγκών. Καταγραφή μετακινήσεων εξοπλισμού από και προς την έδρα, τα προσωρινά υποκαταστήματα και τους λοιπούς χώρους δραστηριοποίησης. Καταγραφή περιφερειακών και αναλωσίμων. Κάλυψη έκτακτων αναγκών με εφεδρικό εξοπλισμό. Βλαβοληψία και συνεργασία με προμηθευτές για επισκευές εξοπλισμού.

Β. Εκτυπωτικές μονάδες & Φωτοτυπικά

Διαχείριση εκτυπωτικών μονάδων σε όλα τα σημεία παρουσίας σε Ολύμπιον, Αποθήκες Γ, Δ, 1 και λοιπά σημεία. Παρακολούθηση και προμήθεια αναλωσίμων. Κατανομή εξοπλισμού ανάλογα με τις ανάγκες χρήσης. Διαχείριση εφεδρικών μονάδων. Παρακολούθηση μονάδων εκτύπωσης εισιτηρίων, διαπιστεύσεων, κάρτας μέλους, εκτυπώσεων μεγάλων διαστάσεων. Ανακύκλωση αναλωσίμων εκτυπωτών στο πλαίσιο οικολογικών δράσεων του Φεστιβάλ.

Γ. Στήσιμο και υποστήριξη

Τεχνική υποστήριξη και υποστήριξη χρηστών (Helpdesk) για το σύνολο των εργαζομένων και εθελοντών που χρησιμοποιούν εξοπλισμό πληροφορικής. Εγκατάσταση σταθμών εργασίας και σύνδεση στο δίκτυο του οργανισμού. Δημιουργία λογαριασμών χρηστών για το εποχικό προσωπικό. Εγκατάσταση απαραίτητου λογισμικού ανάλογα με την θέση εργασίας. Τηλεφωνική και επίπου (onsite) επίλυση προβλημάτων κατά τη διάρκεια της διοργάνωσης.

Δ. Δίκτυο Σταθερής και Κινητής τηλεφωνίας

Εγκατάσταση δικτύου σταθερής τηλεφωνίας στους χώρους του λιμανιού σε συνεργασία με τοπικό ηλεκτρολόγο. Έλεγχος σύνδεσης τηλεφωνικού κέντρου λιμανιού με Ολύμπιον. Εγκατάσταση συσκευών σταθερής τηλεφωνίας στους χώρους των γραφείων. Δημιουργία και επικαιροποίηση τηλεφωνικών καταλόγων. Συνδέσεις κινητής τηλεφωνίας προσωρινού τύπου για τις ανάγκες της διοργάνωσης. Συνεργασία με διαχειριστές εξοπλισμού για καταγραφή κινήσεων από/προς αποθήκες.

Ε. Ασύρματα Δίκτυα

Έλεγχος κατάστασης του συνόλου των ασύρματων δικτύων στα επιμέρους σημεία της διοργάνωσης και παρακολούθηση της κεντρικής ζεύξης Ολύμπιον - Λιμανιού. Συνεργασία με το διαχειριστή εξοπλισμού για την προμήθεια και στη συνέχεια παραμετροποίηση του απαραίτητου εξοπλισμού. Διασφάλιση ελέγχου πρόσβασης στα ασύρματα δίκτυα και ζεύξεις.

ΣΤ. Διαπιστεύσεις staff / volunteers

Παραγωγή και διανομή διαπιστεύσεων προσωπικού και εθελοντών. Μαζικές προεκτυπώσεις στατικής όψης CineΚάρταF.

Ζ. Τροφοδοσία website

Καταχώρηση του συνόλου των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στον επίσημο κατάλογο ταινιών (ταινίες, σκηνοθέτες, εκθέσεις, παράλληλες εκδηλώσεις, φωτογραφίες κλπ) καθώς και πληροφοριών που προέρχονται από άλλα έντυπα σε δομημένη μορφή, στην πλατφόρμα διαχείρισης του website. Συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και το τμήμα Επικοινωνίας. Καταχώρηση ωρολογίου προγράμματος προβολών στο website σε δομημένη μορφή. Δημοσίευση τευχών του περιοδικού «Πρώτο Πλάνο» κατά την διάρκεια των διοργανώσεων σε συνεργασία με το σχεδιαστή του εντύπου.

Η. Διαχείριση ενεργού εξοπλισμού

Εγκατάσταση και παρακολούθηση (monitoring) του συνόλου του ενεργού εξοπλισμού δικτύου. Εντοπισμός προβλημάτων που προέρχονται από εξοπλισμό δικτύου ή/και καλωδιώσεις και άμεση αντικατάσταση υλικού. Επίβλεψη εγκατάστασης προσωρινών καλωδιώσεων δικτύου στα σημεία παρουσίας της διοργάνωσης. (Αποθήκες λιμανιού, industry centre, σημεία έκδοσης εισιτηρίων κλπ) Συντονισμός μεταφορών δεδομένων μεγάλου όγκου μεταξύ γραφείων Θεσσαλονίκης - Αθήνας και απομακρυσμένων σημείων.

Θ. Αίθουσα Τύπου

Επίβλεψη του χώρου της αίθουσας τύπου και συντονισμός των εθελοντών που εργάζονται στο χώρο. Υποστήριξη χρηστών (πρόκειται για δημοσιογράφους και καλεσμένους του φεστιβάλ) σε θέματα Internet, εκτυπώσεων σε κοινόχρηστους εκτυπωτές. Μαζικές αποστολές newsletter σε συνεργασία με το Γρ. Τύπου. Έλεγχος λειτουργίας του εξοπλισμού της αίθουσας τύπου: σταθμοί εργασίας, φωτοτυπικά, εκτυπωτές, φαξ.



Ο **Βοηθός Πληροφορικής-Κλητήρας (5.4)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών του Τμήματος του Πληροφορικής με δίκυκλο.

Οι **Ticketing Masters (5.5)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την επίβλεψη λειτουργίας των ταμείων στην περιοχή ευθύνης τους, τον έλεγχο προγράμματος και ωραρίου εργασίας των ταμείων, την διαχείριση παραπόνων πελατών σε δεύτερο επίπεδο, την εκπαίδευση των χρηστών στην επίλυση βασικών προβλημάτων εκτυπωτικών μονάδων εισιτηρίων, την παρακολούθηση του συστήματος επιστροφών καθώς και τις έκτακτες ανακατανομές ποσοστών θέσεων στις προς πώληση θέσεις κάθε προβολής.

Οι **Ταμίες (5.6)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την έκδοση εισιτηρίων, την εξυπηρέτηση γενικού κοινού, διαπιστευμένων, κατόχων κάρτας μέλους, καθώς και την προπώληση εισιτηρίων.

Οι **Υπεύθυνοι Τηλεφωνικών Κρατήσεων (5.7)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την τηλεφωνική κράτηση εισιτηρίων, την εξυπηρέτηση γενικού κοινού, διαπιστευμένων, κατόχων κάρτας μέλους, καθώς και την προπώληση εισιτηρίων.

6. ΑΓΟΡΑ- FILM MARKET

Οι **Βοηθοί Αγοράς (6.1)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Χώρου Υποδοχής και όλων των δραστηριοτήτων της Αγοράς, παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και υπηρεσίες στους επαγγελματίες της Αγοράς και την καλύτερη δυνατή προώθηση των ταινιών του Παράλληλου Προγράμματος.

7. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ο **Βοηθός κίνησης ταινιών (7.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την κίνηση ταινιών (Print – Traffic), πριν, κατά τη διάρκεια και μετά το πέρας της διοργάνωσης για την ασφαλή διαδικασία μεταφοράς των ταινιών από τις χώρες προέλευσης τους καθώς και την ασφαλή επιστροφή τους μετά την ολοκλήρωση του Φεστιβάλ.

Ο **Βοηθός κίνησης ταινιών-αποθηκάριος (7.2)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την ευθύνη της ομαλής λειτουργία της αποθήκης ταινιών του Print-Traffic.

Οι Τεχνικοί Προβολής (7.3) και ο Τεχνικός Ψηφιακών Προβολών (7.4) έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον τεχνικό έλεγχο και την προβολή των ταινιών στις αίθουσες του φεστιβάλ καθώς και την τεχνική υποστήριξη των εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται στις κινηματογραφικές αίθουσες κατά τη διάρκεια της διοργάνωσης.

Οι **Ελεγκτές εισιτηρίων (7.5)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την εξυπηρέτηση του κοινού στις αίθουσες του Φεστιβάλ.

II. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

II.1 ΓΕΝΙΚΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

1. Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεως που επιλέγουν.
2. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση), με την επιφύλαξη της επόμενης εξαίρεσης.

Εξαίρεση: Δεν ισχύει το παραπάνω κώλυμα για υποψήφιους των θέσεων βοηθητικού ή ανειδίκευτου προσωπικού, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν εκτίσει την ποινή ή τα μέτρα ασφαλείας που τους έχουν επιβληθεί έχουν αρθεί ή έχουν απολυθεί υπό τον όρο του Ν. 2207/1994 άρθρο 4 παρ. 6.



3. Να έχουν την ελληνική ιθαγένεια ή να είναι υπήκοοι χωρών μελών της ΕΕ, με βασική προϋπόθεση την καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας.
4. Η εμπειρία αποδεικνύεται με πρωτότυπη βεβαίωση ή επικυρωμένο αντίγραφο από τον εργοδότη.

II.2 ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Για τη πλήρωση των 6 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ-ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ (ΚΩΔ. 1.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής, ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

2. Για τη πλήρωση της θέσης ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ (ΚΩΔ. 2.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον ενός (1) έτους. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

3. Για τη πλήρωση των 13 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ-ΟΔΗΓΩΝ (ΚΩΔ. 2.2 & 2.3)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

4. Για τη πλήρωση των 3 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ-ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΕΙΣ-ΥΠΟΔΟΧΗ (ΚΩΔ. 2.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

5. Για τη πλήρωση των 2 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ-ΥΠΟΔΟΧΗ ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΟ (ΚΩΔ. 2.5)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η άδεια οδήγησης αυτοκινήτου Β' ερασιτεχνική.

6. Για τη πλήρωση των 12 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ & ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ – ΒΟΗΘΩΝ ΠΩΛΗΤΗΡΙΩΝ / CineKάρταF / Info Desks(ΚΩΔ. 3.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

7. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΑ (ΚΩΔ. 3.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

8. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ (ΚΩΔ. 3.3)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

9. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ - ΟΔΗΓΟΥ (ΚΩΔ. 3.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.



10. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ- ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΙΠΛΩΝ (ΚΩΔ. 3.5)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

11. Για τη πλήρωση των 7 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ-ΜΕΤΑΦΟΡΕΩΝ-ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (ΚΩΔ. 3.6)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

12. Για τη πλήρωση της θέσης ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΦΥΛΑΞΗΣ-ΟΔΗΓΟΣ (ΚΩΔ. 3.7)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

13. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΣ ΞΕΝΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ (ΚΩΔ. 4.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση και ανάλογη εμπειρία δύο (2) ετών. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

14. Για τη πλήρωση των 2 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ- ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΥΠΟΥ (ΚΩΔ. 4.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

15. Για τη πλήρωση των 3 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ- ΡΕΠΟΡΤΕΡ (ΚΩΔ. 4.3)

Μέλος της ΕΣΗΕΑ ή ΕΣΗΕΜΘ ή ΕΣΠΗΤ με προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση σε δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο. Σε περίπτωση που δεν πληρωθούν οι θέσεις με υποψηφίους με τα ανωτέρω προσόντα, θα προσληφθούν υποψήφιοι που δεν είναι μέλη της ΕΣΗΕΑ ή της ΕΣΗΕΜΘ ή της ΕΣΠΗΤ, αλλά έχουν τα λοιπά προσόντα.

16. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ-ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΗ-ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΥ (ΚΩΔ. 4.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

17. Για τη πλήρωση της θέσης ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΥΛΙΚΟΥ (ΚΩΔ. 4.5)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

18. Για τη πλήρωση των 2 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΥΛΙΚΟΥ - ΤΣΑΝΤΩΝ (ΚΩΔ. 4.6)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.



19. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΚΩΔ. 5.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση δύο (2) ετών. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

20. Για τη πλήρωση της θέσης ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ TICKETING MANAGER (ΚΩΔ. 5.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους και στη χρήση του προγράμματος DATAKAL και του προγράμματος DATAKAL TICKETING ή αντιστοίχων προγραμμάτων. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

21. Για τη πλήρωση των 7 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΚΩΔ. 5.3)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

22. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - ΚΛΗΤΗΡΑ (ΚΩΔ. 5.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

23. Για τη πλήρωση των 4 θέσεων ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΗΜΕΙΩΝ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ- TICKETING MASTERS (ΚΩΔ. 5.6)

Επαγγελματική εμπειρία σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις και στη χρήση του προγράμματος DATAKAL και του προγράμματος DATAKAL TICKETING ή αντιστοίχων προγραμμάτων. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

24. Για τη πλήρωση των 14 θέσεων ΤΑΜΙΩΝ (ΚΩΔ.5.6)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση εξυπηρέτησης κοινού ενός (1) έτους και στη χρήση του προγράμματος DATAKAL και του προγράμματος DATAKAL TICKETING ή αντίστοιχων προγραμμάτων. Τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής γλώσσας.

25. Για τη πλήρωση των 4 θέσεων ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ (ΚΩΔ.5.7)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις και στη χρήση του προγράμματος DATAKAL και του προγράμματος DATAKAL TICKETING. Τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής γλώσσας.

26. Για τη πλήρωση των 2 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΑΓΟΡΑΣ (ΚΩΔ.6.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

27. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ (ΚΩΔ.7.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους. Άδεια οδήγησης δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.



28. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ – ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ (ΚΩΔ.7.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

29. Για τη πλήρωση των 2 θέσεων ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΒΟΛΗΣ (ΚΩΔ.7.3)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθεί υπόψη η κατοχή άδειας χειριστή μηχανημάτων προβολής ταινιών (ΒΔ581/68, άρθρο 3). Θα ληφθούν επίσης υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο. Απαιτήση είναι οι τεχνικοί προβολής ψηφιακών και αναλογικών συστημάτων ήχου και εικόνας να έχουν εμπειρία σε αντίστοιχες διοργανώσεις με πολλαπλές "πηγές" και υλικό προβολών. Απαραίτητη είναι η γνώση χειρισμού μηχανής προβολής 35 mm καθώς επίσης και όλων των ψηφιακών μηχανημάτων προβολής (Sony, Barco, Christie) και αναπαραγωγής (HDCam, Beta, KiPro κ.α.). Θα ληφθούν υπόψη και οι γνώσεις-επαγγελματική εμπειρία ηχοληψίας και συνεδριακών συστημάτων.

30. Για τη πλήρωση της θέσης ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΠΡΟΒΟΛΩΝ (ΚΩΔ.7.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθεί υπόψη η κατοχή άδειας χειριστή μηχανημάτων προβολής ταινιών (ΒΔ581/68, άρθρο 3). Θα ληφθούν επίσης υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο. Απαιτήση είναι ο τεχνικός ψηφιακών προβολής και ήχου να έχει εμπειρία με προϋπηρεσία σε τεχνικό τμήμα εταιριών ήχου και εικόνας με γνώση μηχανημάτων Barco, Kinoton, Cinemecanica, NEC, Christie. Απαραίτητη είναι η γνώση χειρισμού μηχανής προβολής 35 mm καθώς επίσης και όλων των ψηφιακών μηχανημάτων προβολής (Sony, Barco, Christie) και αναπαραγωγής (HDCam, Beta, KiPro κ.α.) καθώς επίσης και γνώση χειρισμού Digital Cinema Package (DCP).

31. Για τη πλήρωση των 17 θέσεων ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ (ΚΩΔ.7.5)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση με χρήση συστήματος ηλεκτρονικού ελέγχου εισιτηρίων σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

IV. ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν την αίτηση που είναι αναρτημένη στο site του ΦΕΣΤΙΒΑΛ www.filmfestival.gr και να την υποβάλουν ηλεκτρονικά. Στη συνέχεια, θα πρέπει να προσκομίσουν τα απαιτούμενα για την απόδειξη των προσόντων, των λοιπών ιδιοτήτων τους και της εμπειρίας τους δικαιολογητικά, πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα, στα γραφεία του Φεστιβάλ στη Θεσσαλονίκη είτε στην Αθήνα. (Θεσσαλονίκη: Πλ. Αριστοτέλους 10, 6^{ος} ορ. και Αθήνα: Διονυσίου Αρεοπαγίτου 7, 2^{ος} ορ.). Η υποβολή των δικαιολογητικών θα γίνεται καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή από 10:00 – 17:00. Είναι δυνατή η υποβολή των δικαιολογητικών και ταχυδρομικά με καταληκτική ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου την Παρασκευή 9 Οκτωβρίου 2015

Υποβολή αιτήσεων συμμετοχής

Κάθε υποψήφιος δικαιούται να υποβάλει **μία μόνο αίτηση για μια μόνο συγκεκριμένη θέση εργασίας (έναν κωδικό θέσης από τη στήλη του πίνακα)**. Η σώρευση αιτήσεων διαφορετικών κατηγοριών προσωπικού σε μία ή περισσότερες αιτήσεις συνεπάγεται αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση **ακύρωση** όλων των αιτήσεων και **αποκλεισμό** του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Η προθεσμία υποβολής του συνόλου της αίτησης, η οποία αποτελείται από το ηλεκτρονικό μέρος (συμπληρώνεται στο www.filmfestival.gr) και από την υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών (στα γραφεία του Φ.Κ.Θ. στην Θεσσαλονίκη ή την Αθήνα), λήγει την **Παρασκευή 9 Οκτωβρίου 2015 και ώρα 17:00**.



VI. ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνει από το Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης μετά από εκτίμηση των αιτήσεων των υποψηφίων και των δικαιολογητικών τους, βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

| | | |
|--------|---|-------|
| 1 | Εμπειρία σε ανάλογη θέση | 60% |
| 2 | Σπουδές σε συναφές αντικείμενο | 20% |
| 3 | Ξένες γλώσσες (αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά, ισπανικά) | 20% |
| ΣΥΝΟΛΟ | | 100 % |

1. Ως βαθμολογούμενη εμπειρία νοείται η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα ή έργα συναφή με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, όπως αυτό το αντικείμενο περιγράφεται στην παρούσα ανακοίνωση. Η ΕΜΠΕΙΡΙΑ βαθμολογείται 2 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας και έως 30 μήνες. Ειδικά για τις θέσεις όπου ζητείται ελάχιστη εμπειρία σε ανάλογες διοργανώσεις, η συμμετοχή σε κάθε ανάλογη διοργάνωση ισοδυναμεί με 12 μονάδες, με μέγιστο πάντοτε όριο τις 60 μονάδες.
2. Σε ό,τι αφορά τις σπουδές, θα αξιολογηθούν με μονάδες από 1 έως 10 η συνάφεια του αντικείμενου με τα καθήκοντα της αντίστοιχης θέσης για την οποία υποβάλλεται η αίτηση, με μονάδες από 1 έως 5 το επίπεδο εκπαίδευσης (δευτεροβάθμια, μεταδευτεροβάθμια, τεχνολογική, πανεπιστημιακή, μεταπτυχιακή) και από 1 έως 5 το επίπεδο της βαθμολογίας του ανωτέρου πλέον συναφούς τίτλου σπουδών. Μέγιστο όριο είναι οι 20 μονάδες και θα βαθμολογείται η ανώτερη βαθμίδα συναφούς εκπαίδευσης κάθε υποψηφίου.
3. Η βαθμολόγηση ως προς το κριτήριο των ξένων γλωσσών γίνεται ως εξής: για κάθε μια από τις τέσσερις γλώσσες, ο υποψήφιος λαμβάνει μονάδες σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί, με μέγιστο όριο τις 20 μονάδες. Ο τρόπος απόδειξης της γνώσης των ξένων γλωσσών παρουσιάζεται στο ειδικό παράρτημα της παρούσας ανακοίνωσης.

| | | | |
|----------|--------|-----------|------|
| ΓΝΩΣΗ: | ΑΡΙΣΤΗ | ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ | ΚΑΛΗ |
| ΜΟΝΑΔΕΣ: | 10 | 8 | 5 |

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ:

Γνωστοποιείται ότι για την τελική επιλογή υποψηφίων με την ίδια συνολική βαθμολογία θα τηρηθεί αυστηρά η σειρά προτεραιότητας των κατατεθειμένων αιτήσεων των υποψηφίων.

VII. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ

Περίληψη της παρούσας θα δημοσιευθεί σε δύο (2) ημερήσιες ή εβδομαδιαίες εφημερίδες της Θεσσαλονίκης και σε δύο (2) ημερήσιες ή εβδομαδιαίες εφημερίδες της Αθήνας και ολόκληρη η Ανακοίνωση θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο στην διεύθυνση www.filmfestival.gr και στα γραφεία μας στη Θεσσαλονίκη και στην Αθήνα καθώς και στη Διαύγεια.

Ανάρτηση πινάκων

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η υπηρεσία μας **θα αναρτήσει τους πίνακες κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων** στα γραφεία μας στη Θεσσαλονίκη και στην Αθήνα, ενώ θα συνταχθεί **και σχετικό πρακτικό ανάρτησης** το οποίο θα υπογραφεί από δύο (2) υπαλλήλους της υπηρεσίας. Το πρακτικό αυτό θα αποσταλεί στο τέλος του έτους στο ΑΣΕΠ. Η υπηρεσία προσλαμβάνει το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου είτε με σύμβαση έργου μετά



**ΦΕΣΤΙΒΑΛ
ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**
www.filmfestival.gr

την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης των υποψηφίων. Οι πίνακες κατάταξης των επιτυχόντων θα αναρτηθούν και στην ιστοσελίδα του Φεστιβάλ www.filmfestival.gr καθώς και στη Διαύγεια.

Τυχόν **αναμόρφωση** των πινάκων βάσει κατ' ένσταση ελέγχου, που συνεπάγεται ανακατάταξη των υποψηφίων, εκτελείται **υποχρεωτικά** από το φορέα, ενώ απολύονται οι υποψήφιοι που δεν δικαιούνται πρόσληψης βάσει της νέας κατάταξης. Οι απολυόμενοι λαμβάνουν τις αποδοχές που προβλέπονται για την απασχόλησή τους έως την ημέρα της απόλυσης, χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση από την αιτία αυτή.

VIII. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν στο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης ενστάσεις κατά του πίνακα κατάταξης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) ημερών, η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής του.

Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή στις διευθύνσεις (πλ. Αριστοτέλους 10 στη Θεσσαλονίκη και Διονυσίου Αρεοπαγίτου 7 στην Αθήνα) και για να εξεταστεί, πρέπει να συνοδεύεται από αποδεικτικό καταβολής **παραβόλου σαράντα ευρώ (40 €)** που εκδίδεται από Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).

Η ένσταση θα κριθεί αμετάκλητα από το **Διοικητικό Συμβούλιο του Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης εντός 10 εργασίμων ημερών από την λήξη της προθεσμίας υποβολής.**

Ο Γενικός Διευθυντής

Δημήτρης Εϊπίδης

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΙΔΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ

A) ΑΓΓΛΙΚΑ

Η γνώση της αγγλικής γλώσσας (άριστη **G2/C2**, πολύ καλή **G1/C1** και καλή **B2**) αποδεικνύεται με βάση το άρθρο 1 Π.Δ.146/2007 «Τροποποίηση διατάξεων του Π.Δ.50/2001 Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα όπως αυτό ισχύει» (ΦΕΚ 185/3.8.2007/τ.Α'), σε συνδυασμό με το τελευταίο εδάφιο της παρ.1 του άρθρου 1 Π.Δ.116/2006 «Τροποποίηση του άρθρου 28 του Π.Δ.50/2001.....» (ΦΕΚ 115/9.6.2006/τ.Α'), ως εξής:

- α) με Κρατικό Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας αντίστοιχου επιπέδου του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003,
ή
β) με πιστοποιητικά αντίστοιχου επιπέδου των πανεπιστημίων CAMBRIDGE ή MICHIGAN,
ή
γ) με πιστοποιητικά αντίστοιχου επιπέδου άλλων φορέων (πανεπιστημίων ή μη) ανεξάρτητα από τη νομική τους μορφή, εφόσον είναι πιστοποιημένοι ή αναγνωρισμένοι από την αρμόδια αρχή της οικείας χώρας για να διενεργούν εξετάσεις και να χορηγούν πιστοποιητικά γνώσης της αγγλικής γλώσσας στο αντίστοιχο επίπεδο. Εάν δεν υπάρχει φορέας πιστοποίησης ή αναγνώρισης στην οικεία χώρα, απαιτείται βεβαίωση του αρμόδιου Υπουργείου ή της Πρεσβείας της χώρας στην Ελλάδα ότι τα πιστοποιητικά που χορηγούνται από τους παραπάνω φορείς σε τρίτους, οι οποίοι δεν έχουν ως μητρική γλώσσα την Αγγλική, είναι αποδεκτά σε δημόσιες υπηρεσίες της αυτής χώρας ως έγκυρα αποδεικτικά γνώσης της Αγγλικής γλώσσας στο αντίστοιχο επίπεδο. Ως οικεία χώρα νοείται η χώρα στην οποία η μητρική ή επίσημη γλώσσα είναι η Αγγλική.

Βάσει των ανωτέρω καθώς και των μέχρι σήμερα προσκομισθέντων στο ΑΣΕΠ, από τους οικείους φορείς, βεβαιωτικών εγγράφων γίνονται δεκτά, **πέραν του Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας**, τα εξής πιστοποιητικά:

(α) Άριστη γνώση (G2/C2):

- CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH (CPE) του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 90-100, του Πανεπιστημίου του CAMBRIDGE.
- INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 7,5 και άνω.
- CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN.
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 5 - PROFICIENT COMMUNICATION του EDEXCEL.
- ISE IV INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL του TRINITY COLLEGE LONDON.
- CITY & GUILDS LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) -MASTERY- και CITY & GUILDS LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) -MASTERY- (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης) ή CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL-MASTERY- και CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL -MASTERY- (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 3 (Common European Framework equivalent level C2).
- ESB Level 3 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level C2).
- Michigan State University – Certificate of English Language Proficiency (MSU – CELP): CEF C2.
- Test of Interactive English, C2 Level.

(β) Πολύ καλή γνώση (G1/C1):

- CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE) του Πανεπιστημίου του CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 75-89, του Πανεπιστημίου του CAMBRIDGE.



- INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 6 έως 7.
- BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – HIGHER (BEC HIGHER) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES).
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 4 -ADVANCED COMMUNICATION- του EDEXCEL.
- CERTIFICATE IN INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH ISE III του TRINITY COLLEGE LONDON.
- CITY & GUILDS LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) - EXPERT- **και** CITY & GUILDS LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) - EXPERT- (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της πολύ καλής γνώσης) **ή** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL -EXPERT- **και** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - EXPERT - (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της πολύ καλής γνώσης).
- ADVANCED LEVEL CERTIFICATE IN ENGLISH (ALCE) του HELLENIC AMERICAN UNIVERSITY (Manchester, NH- USA) και της ΕΛΛΗΝΟΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗΣ ΕΝΩΣΕΩΣ.
- TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC), βαθμολογία από 785 έως 900 του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/CHAUNCEY, USA.
- EDI Level 2 Certificate in ESOL International JETSET Level 6 (CEF C1).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 2 (Common European Framework equivalent level C1).
- ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level C1).
- Test of Interactive English, C1 + Level.
- Test of Interactive English, C1 Level.

(γ) Καλή γνώση (B2):

- FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE) του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 60-74, του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 4,5 έως 5,5.
- BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – VANTAGE (BEC VANTAGE) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES).
- (MCCE) MICHIGAN CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN.
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 3 - UPPER INTERMEDIATE COMMUNICATION - του EDEXCEL.
- CERTIFICATE IN INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH ISE II του TRINITY COLLEGE LONDON.
- CITY & GUILDS LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) -COMMUNICATOR- **και** CITY & GUILDS LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) – COMMUNICATOR - (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της καλής γνώσης) **ή** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL - COMMUNICATOR - **και** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - COMMUNICATOR - (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της καλής γνώσης).
- TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC) βαθμολογία από 505 έως 780 του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/CHAUNCEY, USA.
- EDI Level 1 Certificate in ESOL International JETSET Level 5 (CEF B2).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 1 (Common European Framework equivalent level B2).
- ESB Level 1 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level B2).
- Michigan State University – Certificate of English Language Competency (MSU – CELC): CEF B2.



- Test of Interactive English, B2 + Level.
- Test of Interactive English, B2 Level.

Πιστοποιητικά άλλα, πλην των ανωτέρω, προκειμένου να αξιολογηθούν για την απόδειξη της γνώσης της αγγλικής γλώσσας πρέπει να συνοδεύονται από:

(i) βεβαίωση του φορέα που το εξέδωσε, ότι τόσο ο φορέας όσο και το συγκεκριμένο πιστοποιητικό γλωσσομάθειας είναι πιστοποιημένα από την αρμόδια προς τούτο εθνική αρχή

ή

(ii) βεβαίωση του αρμοδίου Υπουργείου ή της Πρεσβείας της χώρας στην Ελλάδα (σε περίπτωση μη υπάρξεως φορέα πιστοποίησης ή αναγνώρισης), ότι το προσκομιζόμενο πιστοποιητικό είναι αποδεκτό σε δημόσιες υπηρεσίες της οικείας χώρας ως έγκυρο αποδεικτικό γνώσης της Αγγλικής γλώσσας σε αντίστοιχο επίπεδο.

B) ΓΑΛΛΙΚΑ

Η γνώση της **Γαλλικής γλώσσας** (άριστη **G2/C2**, πολύ καλή **G1/C1**, και καλή **B2**) αποδεικνύεται ως εξής:

(α) Άριστη γνώση (G2/C2):

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου G2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- Δίπλωμα ALLIANCE FRANCAISE.
- Πιστοποιητικό D.A.L.F. – OPTION LETTRES ή DALF C2.
- DIPLOME DE LANGUE ET LITTERATURE FRANCAISES (SORBONNE II) [Μέχρι το 1999 ο τίτλος του διπλώματος ήταν: DIPLOME D' ETUDES FRANCAISES (SORBONNE II)].
- DIPLOME SUPERIEUR D' ETUDES FRANCAISES (SORBONNE 3EME DEGRE).
- Certificat de competences linguistiques του Institut Supérieur des Langues Vivantes (ISLV), Departement de francais, του Πανεπιστημίου της Λιέγης – Επίπεδο C2.
- CERTIFICAT V.B.L.T. NIVEAU PROFESSIONNEL του Πανεπιστημίου Γενεύης.

(β) Πολύ καλή γνώση (G1/C1):

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου G1 του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- DIPLOME D' 'ETUDES SUPERIEURES (DES) (χορηγείτο μέχρι το 1996).
- DELF 2ND DEGRE (UNITES A5 ET A6) ή DALF C1.
- CERTIFICAT PRATIQUE DE LANGUE FRANCAISE (SORBONNE I).
- Certificat de competences linguistiques του Institut Supérieur des Langues Vivantes (ISLV), Departement de francais, του Πανεπιστημίου της Λιέγης – Επίπεδο C1.
- CERTIFICAT V.B.L.T. NIVEAU OPERATIONNEL του Πανεπιστημίου Γενεύης.

(γ) Καλή γνώση (B2):

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου B2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- DELF 1ER DEGRE (UNITES A1, A2, A3, A4) ή DELF B2.
- CERTIFICAT DE LANGUE FRANCAISE (το οποίο χορηγείτο μέχρι το 1996).
- CERTIFICAT DE LANGUE FRANCAISE-SORBONNE B2.
- Certificat de competences linguistiques του Institut Supérieur des Langues Vivantes (ISLV), Departement de francais, του Πανεπιστημίου της Λιέγης – Επίπεδο B2.
- CERTIFICAT V.B.L.T. NIVEAU SOCIAL του Πανεπιστημίου Γενεύης.



Σημείωση: Για τα πιστοποιητικά παλαιότερων ετών τα οποία δεν αναγράφονται στο παρόν παράρτημα, απαιτείται βεβαίωση από τον οικείο φορέα (Γαλλικό Ινστιτούτο Αθηνών - Υπηρεσία Εξετάσεων) για το επίπεδο του πιστοποιητικού.

Γ) ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ

Η γνώση της **Γερμανικής γλώσσας** (άριστη **Γ2/C2**, πολύ καλή **Γ1/C1** και καλή **B2**) αποδεικνύεται, ως εξής:

(α) Άριστη γνώση (Γ2/C2) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- Πιστοποιητικό GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (GDS), του Πανεπιστημίου Ludwig-Maximilian του Μονάχου και του Ινστιτούτου Goethe.
- KLEINES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (KDS), του Πανεπιστημίου Ludwig-Maximilian του Μονάχου και του Ινστιτούτου Goethe .
- ZENTRALE OBERSTUFENPRUFUNG (ZOP) του Ινστιτούτου Goethe .
- ZERTIFIKAT V.B.L.T. PROFESSIONALES LEBEN του Πανεπιστημίου Γενεύης.

(β) Πολύ καλή γνώση (Γ1/C1) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1 του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- GOETHE – ZERTIFIKAT C1 του Ινστιτούτου Goethe.
- ZENTRALE MITTELSTUFENPRUFUNG (ZMP) (μέχρι τον Μάιο 2007) του Ινστιτούτου Goethe.
- PRUFUNG WIRTSCHAFTSDEUTSCH (PWD) του Ινστιτούτου Goethe.
- ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD) C1 OBERSTUFE DEUTSCH.
- ZERTIFIKAT V.B.L.T. SELBSTÄNDIGES LEBEN του Πανεπιστημίου Γενεύης.

(γ) Καλή γνώση (B2) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου B2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- GOETHE – ZERTIFIKAT B2 του Ινστιτούτου Goethe.
- ZERTIFIKAT DEUTSCH FÜR DEN BERUF (ZDfB) του Ινστιτούτου Goethe.
- ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD) B2 MITTELSTUFE DEUTSCH.
- ZERTIFIKAT V.B.L.T. SOZIALES LEBEN του Πανεπιστημίου Γενεύης.

Δ) ΙΣΠΑΝΙΚΑ



Η γνώση της **Ισπανικής γλώσσας** (άριστη **Γ2/C2**, πολύ καλή **Γ1/C1** και καλή **B2**) αποδεικνύεται, ως εξής:

(α) Άριστη γνώση (Γ2/C2) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 19 του άρθρου 13 του ν. 3149/2003.
- DIPLOMA DELE SUPERIOR DE ESPANOL.
- DIPLOMA DE ESPANOL COMO LENGUA EXTRANJERA (NIVEL SUPERIOR) (Ministry of Education).
- CERTIFICADO SUPERIOR E.O.I. (ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (Ministry of Education).

(β) Πολύ καλή γνώση (Γ1/C1) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1 του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- CERTIFICADO ELEMENTAL E.O.I. (ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS).

(γ) Καλή γνώση (B2) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου **B2** του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003 .
- DIPLOMA DE ESPANOL COMO LENGUA EXTRANJERA (NIVEL INTERMEDIO).
- DIPLOMA DELE BASICO DE ESPANOL (Ministry of Education).

Όλοι οι τίτλοι σπουδών ξένης γλώσσας πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Επίσης:

- α)** Η **άριστη γνώση** της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται και με τους εξής τρόπους:
- (i) Με Πτυχίο Ξένης Γλώσσας και Φιλολογίας ή Πτυχίο Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή αντίστοιχο και ισότιμο σχολών της αλλοδαπής,
 - (ii) Με Πτυχίο, προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή διδακτορικό δίπλωμα οποιουδήποτε αναγνωρισμένου ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής,
 - (iii) Με Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 ,
 - (iv) Με Απολυτήριο τίτλο ισότιμο των ελληνικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, εφόσον έχει αποκτηθεί μετά από κανονική φοίτηση τουλάχιστον έξι ετών στην αλλοδαπή.

β) Η **καλή γνώση** της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται και με απολυτήριο ή πτυχίο σχολείου της αλλοδαπής δευτεροβάθμιας ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης τριετούς τουλάχιστον φοίτησης. Οι υπό στοιχείο **α (iv)** και **β τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής** πρέπει να συνοδεύονται επιπλέον **και** από βεβαίωση για το επίπεδο της εκπαιδευτικής βαθμίδας στην οποία ανήκουν, η οποία χορηγείται από τον Ο.Ε.Ε.Κ. ή από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Διευκρινίζεται ότι η εν λόγω βεβαίωση χορηγείται από τον Ο.Ε.Ε.Κ μόνο μετά την έκδοση της αντίστοιχης ατομικής διοικητικής πράξης ισοτιμίας.



**ΦΕΣΤΙΒΑΛ
ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**
www.filmfestival.gr

Επισημάνσεις:

α) Οι τίτλοι σπουδών που έχουν αποκτηθεί στο εξωτερικό, όπου τα μαθήματα διδάσκονται στη ζητούμενη γλώσσα, ισοδυναμούν με πολύ καλή γνώση της αντίστοιχης γλώσσας χωρίς να απαιτείται περαιτέρω απόδειξη της γνώσης της ξένης γλώσσας.

β) Είναι αυτονόητο ότι τίτλοι σπουδών γνώσης ξένης γλώσσας υπερκείμενου επιπέδου αποδεικνύουν και τη γνώση κατώτερου (ζητούμενου) επιπέδου της ξένης γλώσσας.

Η άδεια επάρκειας διδασκαλίας ξένης γλώσσας **δεν αποδεικνύει** τη γνώση ξένης γλώσσας (Π.Δ. 347/2003). Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι της σχετικής άδειας πρέπει να προσκομίσουν επικυρωμένο αντίγραφο και ακριβή μετάφραση του **τίτλου σπουδών** βάσει του οποίου εκδόθηκε η άδεια επάρκειας διδασκαλίας ξένης γλώσσας.