



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ηράκλειο 23/09/2024
Αριθ. πρωτ : 103571

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΝΟΣ (1) ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Ο Δήμαρχος Ηρακλείου έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του άρθρου 163 Ν. 3584/07
- Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ηρακλείου
- Τις διατάξεις της παρ. 11 του άρθρου 45 του Ν. 3979/2011 (ΦΕΚ 138/τ. Α'/16-06-2011) «Ρυθμίσεις θεμάτων προσωπικού ΟΤΑ»
- Τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 4674/2020 (φεκ 53/11-03-2020 τ. Α'), με την οποία αντικαταστάθηκε η παρ. 1 του άρθρου 163 του Ν. 3584/2007, Α' 143

καλεί τους /τις ενδιαφερόμενους /νες να υποβάλλουν σχετική αίτηση με σύντομο βιογραφικό σημείωμα και αποδεικτικά των προσόντων τους σχετικά με την πλήρωση μιας (1) θέσης Ειδικού Συνεργάτη Κατηγορίας απόφοιτο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για θέματα στοχευμένης ενημέρωσης των πολιτών, επικοινωνίας θεμάτων και προβολής δράσεων και παρεμβάσεων του Δήμου Ηρακλείου προς πολίτες και φορείς.

Οι ενδιαφερόμενοι/νες, πρέπει να έχουν τα εξής προσόντα:

Τα γενικά προσόντα διορισμού που προβλέπονται για τους υπαλλήλους του πρώτου μέρους του ν. 3584/07 (άρθρα 11 έως και 17):

- πιστοποιητικό ποινικού μητρώου
- πιστοποιητικό εκπλήρωσης στρατιωτικών υποχρεώσεων ή νόμιμης απαλλαγής από αυτές
- πιστοποιητικό υγείας και φυσικής καταλληλότητας
- πιστοποιητικό γέννησης και οικογενειακής κατάστασης
- Φωτοαντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας

Απαιτούμενα δικαιολογητικά :

- Απολυτήριο Λυκείου ή ισότιμης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης (με βεβαίωση της ισοτιμίας, αν ο τίτλος είναι της αλλοδαπής)
- Γενική εργασιακή εμπειρία 10 ετών
- Ειδική εργασιακή εμπειρία σε θέματα Τοπικής Αυτοδιοίκησης 4 ετών

Έργο του Ειδικού Συνεργάτη του Δημάρχου θα είναι η διαχείριση της επίσημης ιστοσελίδας του Δήμου Ηρακλείου με αναρτήσεις και προσθήκες άρθρων ενημέρωσης και επικοινωνίας, η διαχείριση των επίσημων λογαριασμών του Δήμου Ηρακλείου σε όλα τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης με αναρτήσεις, προωθήσεις σε στοχευμένο ανά περίπτωση κοινό, απαντήσεις ερωτήσεων πολιτών, αξιολόγηση γενικών και ειδικών στατιστικών στοιχείων, η διαμόρφωση προγραμμάτων γενικής προβολής, ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη στρατηγικών επικοινωνίας, η επιμέλεια φωτογραφιών και μακετών, η μελέτη, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση ιδιαίτερων επικοινωνιακών σχεδίων ανά δράση, με σκοπό την ευαισθητοποίηση και τη συμμετοχή του κοινού μέσα από στοχευμένες ενέργειες, καθώς και η εξαγωγή συμπερασμάτων για τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών, η οργάνωση και η εφαρμογή ενεργειών που θα ενημερώνουν τους δημότες για καινοτόμες υπηρεσίες του Δήμου που τους αφορούν και ο προγραμματισμός εκδηλώσεων και δράσεων επικοινωνίας της Δημοτικής Αρχής με τους Δημότες για τη διαπίστωση και καταγραφή προβλημάτων με σκοπό την επίλυσή τους, καθώς και η παρακολούθηση και εξέταση της προόδου τους.

Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων με συνημμένο βιογραφικό σημείωμα και τα σχετικά δικαιολογητικά θα κατατίθενται στο Γραφείο Πρωτοκόλλου του Δήμου Ηρακλείου (Ανδρόγεω 2, 1^{ος} όροφος), μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της δημοσίευσης της παρούσας γνωστοποίησης στον τοπικό τύπο.

Να δημοσιευτεί στις εφημερίδες
ΠΑΤΡΙΣ και ΝΕΑ ΚΡΗΤΗ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΑΛΕΞΗΣ ΚΑΛΟΚΑΙΡΙΝΟΣ