



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Πληροφ.: κ. Γεράσιμος Μεντζελόπουλος
Τ.: 2610-911.557 F: 2610-994.106
E-mail: mentzelopoulos@psp.org.gr
Ορθή Επανάληψη

Αρ. Πρωτ.:18795
Πάτρα, Παρασκευή 2 Οκτωβρίου 2015

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
για την πρόσληψη Προσωπικού Λογιστικής - Οικονομικής Διαχείρισης και
Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Επιστημονικό Πάρκο Πατρών (ΕΠΠ) έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - I. του Ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α' 258 άρθρο 13), όπως ισχύει,
 - II. του Ν. 2741/1999 (ΦΕΚ 199 άρθρο 23)
 - III. του Ν. 2919/01 (ΦΕΚ Α' 128), όπως ισχύει,
 - IV. του Ν. 4261/2014 (ΦΕΚ 107 άρθρο 178) όπως ισχύει,
 - V. του άρθρου 6 παρ. 1 του Ν. 3861/2010 ((ΦΕΚ 112/Α/13.07.2010) με τίτλο «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο Πρόγραμμα Διαύγεια»
 - VI. Το Καταστατικό ίδρυσης του Επιστημονικού Πάρκου Πατρών (ΦΕΚ 2772//06.07.1989 και ΦΕΚ 5339//30.11.1992) όπως ισχύει συμπεριλαμβανομένων και των τροποποιήσεών του.
2. Τον από 25.10.2006 εγκεκριμένο, από την 201 συνεδρίαση του Δ.Σ. του Επιστημονικού Πάρκου Πατρών, Εσωτερικό Κανονισμό
3. Το από 16/10/2014 πρακτικό έκτακτης γενικής συνέλευσης των μετόχων για τον ορισμό του Δ.Σ. της ΕΠΠ Α.Ε. και την από 27.10.2014 Απόφαση της 286 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΠΠ περί συγκρότησης σε σώμα των μελών του ΔΣ του Επιστημονικού Πάρκου Πατρών (ΦΕΚ 1261//3.3.2015 καταχώρησης πράξεων και στοιχείων λοιπών φορέων δημόσιου και ιδιωτικού τομέα).
4. Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του Επιστημονικού Πάρκου Πατρών

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΑΡΚΟ ΠΑΤΡΩΝ Α.Ε. Οδός Σταδίου, Πλατάκι 265 04 Πάτρα
Τ: 2610-911.550-1, Fax: 2610-994 106 E-mail: info@psp.org.gr – URL: www.psp.org.gr

Member of:



IASP

INTERNATIONAL ASSOCIATION OF SCIENCE PARKS
ASSOCIATION INTERNATIONALE DES TECHNOPOLES



επιθυμεί να προσλάβει **Προσωπικό Λογιστικής - Οικονομικής Διαχείρισης και Γραμματειακής Υποστήριξης** (1 άτομο) με σύμβαση ορισμένου χρόνου, πλήρους απασχόλησης, και καλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Σκοπός - Κύριες Αρμοδιότητες και Καθήκοντα:

- Τήρηση και έλεγχος των οικονομικών καταστάσεων και των βιβλίων που προβλέπονται για την εταιρεία από τον Κ.Β.Σ.
- Καταχώρηση παραστατικών στο πρόγραμμα λογιστικής υποστήριξης
- Παρακολούθηση και τήρηση αρχείου, συμβάσεων και απολαβών του προσωπικού
- Υπεύθυνος (η) για την έκδοση και την καταβολή της μισθοδοσίας σε συνεργασία με τον οικονομικό διευθυντή
- Επικοινωνία και διεκπαιρέωση των υποχρεώσεων του ΕΠΠ με τις αρμόδιες Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες
- Παρακολούθηση, ενημέρωση και εφαρμογή των απαιτήσεων της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας και διατάξεων
- Παρακολούθηση των λογαριασμών του ΕΠΠ και ενημέρωση για τις πληρωμές και τις εισπράξεις
- Υπεύθυνος (η) για την τήρηση των τραπεζικών λογαριασμών και τις πληρωμές
- Υπεύθυνος (η) για το μικρό ταμείο του ΕΠΠ
- Συνεργασία με τον Ορκωτό Λογιστή για τις παραπάνω υποχρεώσεις και ελέγχους
- Μεριμνά για τη σωστή τήρηση των αρχείων της οικονομικής διεύθυνσης σύμφωνα με τις διαδικασίες και τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της εταιρείας
- Ελέγχει τις πληρωμές που έχουν αποφασιστεί ώστε να είναι σύμφωνες με τις απαιτήσεις των οδηγιών της εταιρείας. Σε διαφορετική περίπτωση ενημερώνει τους αρμόδιους
- Συντάσσει μαζί με τον υπεύθυνο διαχείρισης τις οικονομικές εκθέσεις παρακολούθησης και εκτέλεσης των έργων, τους δείκτες ελέγχου και απόδοσης, κ.ο.κ.
- Διαχείριση Πρωτοκόλλου ΕΠΠ & ΕΔΙΠ
- Χειρισμός τηλεφωνικού κέντρου και ραντεβού Διοίκησης / Τμημάτων
- Έκδοση φωτοαντιγράφων και λοιπών γραφικών δραστηριοτήτων
- Τήρηση αρχείου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων
- Ενημέρωση εταιρειών που φιλοξενούνται στο ΕΠΠ για ζητήματα που τις αφορούν
- Ενημέρωση της Διοίκησης του ΕΠΠ για ζητήματα που αφορούν τις εταιρείες που φιλοξενούνται στο ΕΠΠ
- Διαχείριση της αλληλογραφίας του ΕΠΠ και των εταιρειών που φιλοξενούνται σε αυτό
- Παρακολούθηση και έκδοση των συμβολαίων / συμφωνητικών του ΕΠΠ με τις εταιρείες και ενημέρωση του Γεν. Διευθυντή για τη λήξη τους.
- Διαχείριση της προμήθειας αναλώσιμων που αφορούν τη λειτουργία του ΕΠΠ (υλικά καθαρισμού, γραφική ύλη, απορρυπαντικά) σε συνενόηση με το Γεν. Διευθυντή.

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΑΡΚΟ ΠΑΤΡΩΝ Α.Ε. Οδός Σταδίου, Πλατάκι 265 04 Πάτρα
T: 2610-911.550-1, Fax: 2610-994 106 E-mail: info@psp.org.gr – URL: www.psp.org.gr

Member of:



IASP

INTERNATIONAL ASSOCIATION OF SCIENCE PARKS
ASSOCIATION INTERNATIONALE DES TECHNOPOLES



Απαιτούμενα προσόντα:

- Πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτερης ή Ανώτατης Σχολής της ημεδαπής ή αναγνωρισμένο ισότιμο τίτλο σπουδών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, με ειδίκευση στα Οικονομικά, τη Λογιστική και τη Διοίκηση Επιχειρήσεων.
- Προϋπηρεσία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε αντίστοιχη θέση Οργανισμού ή Επιχείρησης
- Εμπειρία σε διαχείριση και υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων / προγραμμάτων (Εθνικά ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης).
- Πολύ καλή γνώση χειρισμού προγραμμάτων οργάνωσης γραφείου (MS Office), παρακολούθησης Λογιστηρίου και εφαρμογών διαδικτύου
- Ολοκληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις (για τους άρρενες υποψηφίους)
- Άριστη γνώση της Αγγλικής Γλώσσας

Τόπος εργασίας: Πάτρα, η Έδρα της εταιρείας

Διάρκεια της Σύμβασης:

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι 6 μήνες από 01.11.2015 μέχρι τις 30.04.2016. Η διάρκεια της σύμβασης μπορεί να επεκταθεί ανάλογα με τις ανάγκες της εταιρείας και τη σύμφωνη γνώμη του υποψηφίου.

Διαδικασία ανάθεσης και είδος σύμβασης:

- Διαδικασία που επελέγη για την ανάθεση: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με στόχο να επιλεγούν συνεργάτες, φυσικά πρόσωπα, και να καταθέσουν εγγράφως το ενδιαφέρον τους.
- Είδος της σύμβασης: Μεταξύ του Επιστημονικού Πάρκου Πατρών Α.Ε και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση εργασίας, πλήρους απασχόλησης ορισμένου χρόνου. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην Ελληνική γλώσσα, θα διέπεται από το Ελληνικό δίκαιο.

Αμοιβή:

Η αμοιβή του εργαζόμενου θα είναι σύμφωνα με τα προσόντα, τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του ΕΠΠ.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να στείλουν το αργότερο μέχρι τις 16/10/2015 αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών, βεβαιώσεις εμπειρίας, συστατικές επιστολές και οποιοδήποτε άλλο βιογραφικό στοιχείο που συνεπικουρεί στη διαμόρφωση σωστής γνώμης για την εμπειρία, τις γνώσεις και την καταλληλότητα των υποψηφίων, στη Διεύθυνση του Επιστημονικού Πάρκου Πατρών:

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΑΡΚΟ ΠΑΤΡΩΝ Α.Ε. Οδός Σταδίου, Πλατάκι 265 04 Πάτρα
T: 2610-911.550-1, Fax: 2610-994 106 E-mail: info@psp.org.gr – URL: www.psp.org.gr

Member of:



IASP

INTERNATIONAL ASSOCIATION OF SCIENCE PARKS
ASSOCIATION INTERNATIONALE DES TECHNOPOLES



Επιστημονικό Πάρκο Πατρών Α.Ε.
Οδός Σταδίου
Πλατάνι-Ρίο 265 04
Τ.: 2610-911.550/551
Fax: 2610-994.106
E-mail: mentzelopoulos@psp.org.gr

Η παρούσα πρόσκληση ενδιαφέροντος θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΕΠΠ στη διεύθυνση www.psp.org.gr

Ο Πρόεδρος & Διευθύνων Σύμβουλος του ΕΠΠ

Γεώργιος Καραϊσκάκης

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΑΡΚΟ ΠΑΤΡΩΝ Α.Ε. Οδός Σταδίου, Πλατάνι 265 04 Πάτρα
Τ: 2610-911.550-1, Fax: 2610-994 106 E-mail: info@psp.org.gr – URL: www.psp.org.gr

Member of:



IASP

INTERNATIONAL ASSOCIATION OF SCIENCE PARKS
ASSOCIATION INTERNATIONALE DES TECHNOPOLES