

## Προκήρυξη θέσης

### Τεχνικός συντήρησης

#### Περιγραφή του φορέα απασχόλησης

Περισσότερες από 130 Πρεσβείες της Γαλλίας στο εξωτερικό διαθέτουν Υπηρεσία Συνεργασίας και Μορφωτικής Δράσης, η οποία λειτουργεί με τη μορφή Γαλλικού Ινστιτούτου. Το Γαλλικό Ινστιτούτο Ελλάδος (IFG) τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Ευρώπης και Εξωτερικών Υποθέσεων της Γαλλίας και στοχεύει στην προώθηση της πολιτιστικής, πνευματικής και οπτικοακουστικής συνεργασίας μεταξύ επαγγελματιών, στην ανάδειξη της σύγχρονης γαλλικής και γαλλόφωνης καλλιτεχνικής δημιουργίας για όλες τις κατηγορίες κοινού, στην εκπροσώπηση και παρουσίαση του γαλλικού συστήματος ανώτατης εκπαίδευσης στους αλλοδαπούς φοιτητές και εκπαιδευτικούς, καθώς και στην παροχή ολοκληρωμένων προγραμμάτων εκμάθησης και πιστοποίησης της γαλλικής γλώσσας.

#### Περιγραφή του τμήματος εργασίας

Υπό την εποπτεία του Γενικού Γραμματέα, η τεχνική υπηρεσία αποτελεί υπηρεσία κομβικής σημασίας για τη λειτουργία του Ινστιτούτου. Μεριμνά για τη συντήρηση των εγκαταστάσεων του Γαλλικού Ινστιτούτου Ελλάδος και για τη διασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς και τα πρότυπα διαχείρισης της ποιότητας, της υγείας και της ασφάλειας. Συνδράμει τις υπηρεσίες του IFG στη διοργάνωση δράσεων και εκδηλώσεων με την εγκατάσταση του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού.

Η υπηρεσία στελεχώνεται από δύο άτομα και λειτουργεί από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή, από τις 9.00 έως τις 17.00. Εκτάκτως και στο πλαίσιο μεμονωμένων εκδηλώσεων, ενδέχεται ωστόσο να ζητηθεί από το τεχνικό προσωπικό να παρέχει υπηρεσίες εκτός των προαναφερθέντων ημερών και ωραρίων.

#### Περιγραφή της θέσης εργασίας

Υπό την εποπτεία του Γενικού Γραμματέα και του Διαχειριστή του IFG, ο τεχνικός μεριμνά για την ορθή λειτουργία των κτιριακών υποδομών, των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού, και για τη διατήρησή τους στη βέλτιστη δυνατή κατάσταση.

#### Απαιτούμενα τυπικά προσόντα-εμπειρία

- Γνώση της γαλλικής ή της αγγλικής γλώσσας θα θεωρηθεί προσόν.
- Δίπλωμα ηλεκτρολόγου (με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος).
- Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία σε τομείς των εκδόσεων-εκτυπώσεων θα θεωρηθεί προσόν.

#### Καθήκοντα

- Πραγματοποίηση μικροεπισκευών κτιρίων (ξυλουργικές εργασίες, σοβάτισμα, ελαιοχρωματισμοί, ηλεκτρολογικά, κλπ.)
- Συντήρηση ή προληπτικές παρεμβάσεις σε διάφορα είδη εξοπλισμού και εγκαταστάσεων
- Καθημερινή συντήρηση του εξοπλισμού
- Διαχείριση και συντήρηση των εργαλείων
- Εγκατάσταση επίπλωσης και εξοπλισμού στο πλαίσιο εκδηλώσεων

- Συντήρηση των επίπλων
- Άμεσος εντοπισμός και διάγνωση βλαβών
- Εποπτεία εργασιών και υπηρεσιών εξωτερικών εργολάβων
- Επισκευή βλαβών με την αντικατάσταση ανταλλακτικών, ακονίσματος, ρυθμίσεων, κλπ.
- Έλεγχος, δοκιμαστική λειτουργία πριν την επανεκκίνηση εξοπλισμού/μηχανημάτων
- Επίλυση δυσλειτουργιών ή λεπτομερής αναφορά στον Διαχειριστή
- Συνδρομή στη διαχείριση και στην καταγραφή των αποθεμάτων
- Τεχνικές εργασίες και επιδιορθώσεις στο μέτρο του εφικτού
- Εκτυπώσεις
- Γραμματοσήμανση / αλληλογραφία / δέματα

#### **Σχέσεις συνεργασίας**

- Απαραίτητη συνεργασία με το σύνολο των υπηρεσιών του Γαλλικού Ινστιτούτου, σε συνεννόηση με τον Γενικό Γραμματέα και τον Διαχειριστή.

#### **Απαιτούμενες γνώσεις**

- Γνώση ηλεκτρολογικών εργασιών
- Γνώση ξυλουργικών εργασιών, εργασιών ελαιοχρωματισμού, συντήρησης δαπέδου, κλπ.
- Εξοικείωση με τη χρήση Η/Υ (word, excel, outlook)
- Γνώση στον τομέα των συστημάτων και εγκαταστάσεων κλιματισμού θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν
- Ικανότητα διαχείρισης τεχνικού εργαστηρίου

#### **Δεξιότητες**

- Προνοητικότητα, ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργανωτικότητα.
- Αναλυτική σκέψη, ικανότητα σύνθεσης
- Ικανότητα υποβολής αναφορών
- Ικανότητα ανάπτυξης τεχνικών προτάσεων
- Πολύπλευρες ικανότητες

#### **Προσωπικές ικανότητες**

- Τήρηση της διοικητικής ιεραρχίας
- Οργάνωση και συνέπεια
- Προσαρμοστικότητα και ικανότητα ομαδικής εργασίας
- Διαθεσιμότητα και ικανότητα ανταπόκρισης
- Ικανότητα ενδοεταιρικού και εξωεταιρικού διαλόγου
- Εχεμύθεια και υπευθυνότητα
- Δεξιότητες ανάλυσης
- Περιέργεια και ανοιχτό πνεύμα

**Είδος σύμβασης εργασίας:** Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, Ελληνικού Εργατικού Δικαίου.

**Μεικτές μηνιαίες αποδοχές:** 1123 €

**Διάρκεια σύμβασης:** από 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2022 έως 31 Δεκεμβρίου 2022

**Προοπτικές απασχόλησης:** δυνατότητα μετατροπής σε σύμβαση αορίστου χρόνου

**Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων:** 10<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2021

#### **Διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων και επιλογής των υποψηφίων:**

- Ηλεκτρονική αποστολή βιογραφικού σημειώματος, συνοδευτικής επιστολής και οποιουδήποτε άλλου στοιχείου κρίνεται απαραίτητο, στον Γενικό Γραμματέα του Γαλλικού Ινστιτούτου Ελλάδος: [aaroquiame@ifg.gr](mailto:aaroquiame@ifg.gr)

- Κοινοποίηση: [contact@ifg.gr](mailto:contact@ifg.gr)
- Προ-επιλογή βάση φακέλου, πρακτικής δοκιμασίας και επαγγελματικής συνέντευξης.

**Περισσότερες πληροφορίες:**

Κ. Αχλίοπτας, Διαχειριστής

**Τηλ:** +30 210 33 98 615

**E-mail :** [cachlioptas@ifg.gr](mailto:cachlioptas@ifg.gr)

**Ιστοσελίδα Γαλλικού Ινστιτούτου Ελλάδος:** [www.ifg.gr](http://www.ifg.gr)