

ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αρχαία Ολυμπία σήμερα **02.12.2024** μεταξύ των υπογεγραμμένων αφ' ενός μεν της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Ηλείας κας Αθανασίας Ράλλη , που καλείται στο εξής «εργοδότης», και αφ' ετέρου δε της κ. **ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑΣ** του **ΙΩΑΝΝΗ** με Α.Δ.Τ. **ΑΑ 324133**, που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος», και σύμφωνα με την υπ' αριθμό πρωτ. (ΑΔΑ:) απόφαση πρόσληψης, καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με διάρκεια σύμβασης από **01.12.2024** έως **31.05.2025**, με δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης της σύμβασης εφόσον κριθεί αναγκαίο από την εξέλιξη του έργου ,κατά την οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει τον δεύτερο ως μισθωτό και αυτή αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία της ως **ΔΕ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΡΙΑ** στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Ηλείας σύμφωνα με την ανακοίνωση και με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η μοιροβή του ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015 και 4389/2016, όπως ισχύουν. Η δαπάνη μισθοδοσίας της εργαζομένης και οι ανάλογες κρατήσεις στους ασφαλιστικούς φορείς θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Υποέργου (3) με τίτλο: «Σωστικές αρχαιολογικές έρευνες» του έργου: «Αναβάθμιση και Εκσυγχρονισμός Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων(ΕΕΛ) Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας και Αποχέτευση Λυμάτων των οικισμών Πελοπίου, Πλατάνου, Φλόκα του κεντρικού αγωγού και σύνδεσή του με το βιολογικό καθαρισμό Αρχαίας Ολυμπίας- Β' ΦΑΣΗ » του Προγράμματος «Αντώνης Τρίτσης».
2. Η Εργαζομένη υποχρεούται να εκτελεί την εργασία που της ανατίθεται, τελούσα υπό τις εντολές της Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Ηλείας και των εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων, οι οποίοι θα ασκούν τον κατά νόμον έλεγχο στην εργασία που της ανατίθεται και από τους οποίους θα λαμβάνει, σχετικές με το αντικείμενο εργασίες, εντολές και οδηγίες.
3. Η Εργαζομένη υποχρεούται στην τήρηση του κατά τον νόμον ωραρίου εργασίας της.
4. Η Εργαζομένη υποχρεούται σε εβδομαδιαία πενθήμερη εργασία οκτώ (8) ώρες ημερησίως.
5. Το ωράριο εργασίας της εργαζομένης θα εκτελείται σύμφωνα με το πρόγραμμα της Υπηρεσίας.
6. Η Εργαζομένη οφείλει να έχει κόσμια συμπεριφορά, να είναι ευγενής στους επισκέπτες και να μην κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλων ηλεκτρονικών συσκευών κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας της.
7. Η παρούσα σύμβαση μπορεί να καταγγελθεί οποτεδήποτε και για οποιαδήποτε αντικειμενική αιτία (περικοπή χρηματοδοτήσεων, διακοπή εργασιών κλπ), καθώς και εφόσον η εργαζομένη παραμελήσει την εκτέλεση των καθηκόντων που της ανατέθηκαν ή αποδειχθεί ανεπαρκής ή ακατάλληλη για την εκτέλεση αυτών.
8. Η Εργαζομένη υπάγεται στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (εφαρμόζονται οι πάσης φύσεως διατάξεις περί εισφορών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).
9. Η Εργαζομένη υποχρεούται να λάβει ανά μήνα εργασίας την κανονική άδεια που δικαιούται πριν τη λήξη της σύμβασης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
10. Μετά τη λήξη της χρονικής διάρκειας της απασχόλησης, η εργαζομένη απολύεται αυτοδίκαια χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης από την αιτία αυτή.
11. Σε περίπτωση μη συμμορφώσεως του δεύτερου εκ των συμβαλλομένων με κάποιο όρο της παρούσας σύμβασης εργασίας, αυτός θεωρείται ότι καταγγέλλει τη σύμβαση αυτή, η οποία λύεται χωρίς η Υπηρεσία να καταβάλλει σ' αυτόν αποδοχές για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα σύμφωνα με το ΠΔ 410/1988 (ΦΕΚ 191/Α/30.8.1988) περί «Κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας που αφορούν το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου».
12. Η Εργαζομένη δηλώνει ότι έλαβε γνώση των όρων της σύμβασης αυτής και τους αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα. Επίσης αποδέχεται τη δημοσίευση της παρούσας (ΔΙΑΥΓΕΙΑ).
13. Η σύμβαση αυτή συντάχθηκε σε τρία (3) αντίγραφα και υπογράφεται ως ακολούθως.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
της Εφορείας

Η Εργαζομένη

Αθανασία Ράλλη
Αρχαιολόγος

Αντωνοπούλου Μαρία