

Διεύθυνση: ΜΟΔΥ - ΕΛΚΕ ΑΠΘ  
 Πληροφορίες: Βασίλειος Παπαβασιλείου  
 Τηλ.: 2310-994026  
 Φαξ: 2310-200392  
 e-mail: [prosk@rc.auth.gr](mailto:prosk@rc.auth.gr)  
 Αρ. Φακέλου: 91830

Θεσσαλονίκη, 12/11/2020  
 Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης: 240224/2020

### ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

### ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

(Για υποβολή αιτήσεων σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου ιδιωτικού δικαίου)

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (ΕΛΚΕ ΑΠΘ) στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «Ανάπτυξη και παροχή υπηρεσιών ΤΠΕ για την έρευνα», που χρηματοδοτείται από τον ΕΛΚΕ ΑΠΘ με επιστημονικά υπεύθυνο τον Καθηγητή κ. Νικόλαο Παπαϊωάννου, Πρύτανη του ΑΠΘ, προτίθεται να αναθέσει σε ένα άτομο (1) άτομο με σύμβαση μίσθωσης έργου ιδιωτικού δικαίου για διάστημα 6 μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης το παρακάτω έργο με ανώτατο συνολικό προϋπολογισθέν ποσό 11.500,00€ (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και των νόμιμων κρατήσεων). Οι συμβάσεις δύναται να παραταθούν έως την ημερομηνία λήξης του έργου 31/08/2022 (σε περίπτωση παράτασης μέχρι τη λήξη αυτής) και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του.

### Τεχνική υποστήριξη χρηστών στη χρήση ψηφιακών υπηρεσιών - 6 μήνες - έως 11.500,00 €

#### Οι συνεργάτες που θα επιλεγούν θα:

- Προσφέρουν απομακρυσμένη τεχνική υποστήριξη στο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του ΑΠΘ σε θέματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και τηλεργασίας με την αξιοποίηση ψηφιακών υπηρεσιών
- Διεκπεραιώνει αιτήματα για την έκδοση ψηφιακών πιστοποιητικών και παρέχει υποστήριξη σε θέματα εγκεκριμένης ψηφιακής υπογραφής
- Διεκπεραιώνει αιτήματα για τη δημιουργία ηλεκτρονικών ερευνών με χρήση του εργαλείου [survey.auth.gr](http://survey.auth.gr)
- Προσφέρει υποστήριξη 1<sup>ου</sup> επιπέδου στη χρήση του συστήματος ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων του ΑΠΘ
- Αξιοποιούν σύγχρονα εργαλεία (OTRS ticketing system, OpenKM και ΠΑΠΥΡΟΣ document management system, wiki, Asterisk Call Center, Asana collaboration tool, Office365, κλπ) εξυπηρέτησης αιτημάτων και συνεργασίας με άλλες ομάδες
- Προετοιμάζουν εκπαιδευτικό υλικό (web-based ή έντυπο), τεκμηριώνουν διαδικασίες και υλοποιούν δράσεις εξ αποστάσεως εκπαίδευσης/ενημέρωσης χρηστών

#### ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν απαραίτητα τα ακόλουθα προσόντα:

- **Πτυχίο ή Δίπλωμα ΑΕΙ (Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ)** στο πεδίο των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ). Για τίτλους της αλλοδαπής πρέπει κατά την αίτηση να συνυποβληθεί η αναγνώριση από το ΔΟΑΤΑΠ.
- Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (B2).

#### ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ

- Επαγγελματική εμπειρία στην τεχνική υποστήριξη χρηστών 1ου επιπέδου σε θέματα εφαρμογών και υποδομών ΤΠΕ.
- Συνέντευξη

#### ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΣΑ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ - ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

| A/A | ΠΡΟΣΟΝ - ΚΡΙΤΗΡΙΟ                  | ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ |
|-----|------------------------------------|----------------------|
| 1   | Βαθμός προπτυχιακού τίτλου σπουδών | Βαθμός × 40          |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| 2 | Επαγγελματική Εμπειρία στην τεχνική υποστήριξη χρηστών 1ου επιπέδου σε θέματα εφαρμογών και υποδομών ΤΠΕ (ανά μήνα) και μέχρι 84 μήνες | 7 (ανά μήνα) |
| 3 | Συνέντευξη   | ≤ 240        |

**Η προσμέτρηση μονάδων βαθμολόγησης πραγματοποιείται για τα προσόντα εκείνα, τα οποία αναφέρονται στα απαιτούμενα ή συνεκτιμώμενα προσόντα-κριτήρια της πρόσκλησης και βρίσκονται σε αντικειμενική συνάφεια με τις απαιτήσεις του έργου.**

#### **ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

- Υποβολή Αίτησης – Δήλωσης (επισυνάπτεται)
- Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας, εφόσον απαιτείται (επισυνάπτεται)
- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
- Αντίγραφα Τίτλων Σπουδών (Σημ: σε περίπτωση που η ειδίκευση/κατεύθυνση δεν προκύπτει από τον Τίτλο Σπουδών, θα πρέπει να επισυνάπτεται και η Αναλυτική Βαθμολογία)
- Αντίγραφα πιστοποιήσεων και βεβαιώσεων προϋπηρεσίας, καθώς και κάθε άλλο έγγραφο που θα τεκμηριώνει τα στοιχεία που αναφέρονται στο βιογραφικό και τα οποία σχετίζονται με τα απαιτούμενα ή συνεκτιμώμενα προσόντα-κριτήρια της παρούσας πρόσκλησης.
- Αντίγραφο πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης ή απολυτηρίου στρατού / Αντίγραφο βεβαίωσης αναβολής (για τους άνδρες υποψηφίους)

\* Αποδεικτικά στοιχεία απόδειξης επαγγελματικής εμπειρίας:

#### **A. Για επαγγελματική εμπειρία στον ιδιωτικό τομέα**

Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα. Εφόσον από τη βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα δεν προκύπτει η εξειδικευμένη εμπειρία, απαιτείται η προσκόμιση σύμβασης ή δελτίου παροχής υπηρεσιών που να καλύπτει ενδεικτικώς τη διάρκεια της εξειδικευμένης εμπειρίας.

#### **B. Για επαγγελματική εμπειρία στο δημόσιο τομέα**

Βεβαίωση του φορέα απασχόλησης ή/και σύμβαση με το φορέα απασχόλησης, από όπου να αποδεικνύεται το χρονικό διάστημα και το αντικείμενο απασχόλησης.

Είναι αυτονόητο ότι τα ανωτέρω σχετικά με την εμπειρία ισχύουν εφόσον ο υποψήφιος κατά τη διάρκεια της συμμετοχής του κατείχε τον απαιτούμενο από την προκήρυξη βασικό τίτλο σπουδών ή την απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή άλλη επαγγελματική άδεια ή βεβαίωση.

Οι άνδρες ενδιαφερόμενοι πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα απ' αυτές ή να έχουν λάβει αναβολή για όλο το χρόνο διάρκειας του έργου.

Οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα θα κληθούν σε συνέντευξη (κατόπιν γραπτής ενημέρωσής τους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου). Οι υποψήφιοι που δεν προσέρχονται στη συνέντευξη θα απορρίπτονται.

Στη συνέντευξη η επιτροπή θα υποβάλει ερωτήματα από προεπιλεγμένη λίστα θεμάτων εστιάζοντας **στις εξειδικευμένες γνώσεις και τις δεξιότητες** που απαιτούνται για την υλοποίηση του αντικειμένου του έργου. Οι θεματικές ενότητες των ερωτήσεων και το σύστημα βαθμολόγησης που θα χρησιμοποιηθεί εμφανίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

| <b>A/A</b> | <b>Θεματική Ενότητα</b>  | <b>Επίπεδο Γνώσης/<br/>Μονάδες Βαθμολόγησης</b>  | <b>Εύρος Βαθμολογίας</b> |
|------------|--|--|--------------------------|
| 1          | Εργαλεία καταγραφής και εξυπηρέτησης αιτημάτων χρηστών και εργαλεία συνεργατικότητας   | Στοιχειώδης Γνώσεις: 0-8<br>Εισαγωγικές Γνώσεις: 9-16<br>Ενδιάμεσο επίπεδο: 17-24<br>Ικανός: 25-32<br>Ειδικός: 33-40 | 0-40                     |
| 2          | α) Ενσύρματη και ασύρματη πρόσβαση στο δίκτυο<br>β) Λειτουργικά συστήματα υπολογιστικών συστημάτων<br>γ) Ψηφιακά πιστοποιητικά | Στοιχειώδης Γνώσεις: 0-8<br>Εισαγωγικές Γνώσεις: 9-16<br>Ενδιάμεσο επίπεδο: 17-24<br>Ικανός: 25-32<br>Ειδικός: 33-40 | 0-40                     |
| 3          | Διαπροσωπική ικανότητα κυρίως σε θέματα:<br>1. Ομαδικής συνεργασίας<br>2. Διαχείρισης παραπόνων                                | Στοιχειώδης Γνώσεις: 0-32<br>Εισαγωγικές Γνώσεις: 33-64<br>Ενδιάμεσο επίπεδο: 65-96<br>Ικανός: 97-128                | 0-160                    |

|  |  |                  |  |
|--|--|------------------|--|
|  | 3. Γρήγορης και ακριβής διάγνωσης προβλημάτων<br>4. Καθοδήγησης προσαρμοσμένης σε διαφορετικά επίπεδα τεχνικών γνώσεων | Ειδικός: 129-160 |  |
|--|--|------------------|--|

Η υποβολή των αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών από τους ενδιαφερόμενους θα γίνεται είτε ηλεκτρονικά στη διεύθυνση (**admin@it.auth.gr**) αναγράφοντας στο subject του μηνύματος τον αριθμό πρωτοκόλλου της πρόσκλησης, είτε ταχυδρομικά, είτε με φυσική παρουσία στη διεύθυνση Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΚΗΔ) ΑΠΘ, 1ος όροφος κτιρίου Βιολογίας, Πανεπιστημιούπολη, 54124 Θεσσαλονίκη από τις 10:00 έως τις 14:00, **έως τις 27/11/2020 και ώρα 14:00** και θα λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου.

Για πληροφορίες σχετικά με το αντικείμενο του έργου, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να απευθύνονται τηλεφωνικά στο 2310 - 998479 ή στο email: [admin@it.auth.gr](mailto:admin@it.auth.gr) (κα. Καλαμποκίδου), ενώ για πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων μπορούν να απευθύνονται στον ΕΛΚΕ ΑΠΘ στα τηλέφωνα **2310- 994009, 994082, 994026**.

Η αξιολόγηση των υποβαλλόμενων αιτήσεων θα πραγματοποιηθεί από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης.

Ο Υποψήφιος που επιθυμεί να υποβάλει ένσταση σχετικά με το αποτέλεσμα (απόφαση αποδοχής αποτελεσμάτων) δικαιούται να προσφύγει είτε με ηλεκτρονικό τρόπο στη διεύθυνση [prosk@rc.auth.gr](mailto:prosk@rc.auth.gr), είτε με φυσική παρουσία, είτε ταχυδρομικά στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας ΑΠΘ (Κτίριο ΚΕΔΕΑ, 3ης Σεπτεμβρίου - Πανεπιστημιούπολη, Θεσσαλονίκη, ΤΚ: 54636, 1ος όροφος, Γραφείο 101) εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επομένη της ανάρτησης της απόφασης αποδοχής αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ΑΠΘ. Ο υποψήφιος έχει υποχρέωση να ενημερώνεται για την ανάρτηση των αποτελεσμάτων από την ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ΑΠΘ <https://www.rc.auth.gr/JobPosition/List>, στην ηλεκτρονική διαδρομή ανάρτησης της παρούσας πρόσκλησης, καθώς και από τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Επισημαίνεται ότι επί ύπαρξης ευλόγου ενδιαφέροντος οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα στοιχεία του ατομικού φακέλου υποψηφιότητας και στα έγγραφα αξιολόγησης - βαθμολόγησης, τόσο των ιδίων όσο και των λοιπών συνυποψηφίων τους, κατόπιν γραπτής τους αίτησης εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επομένη της ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και υπό τις προϋποθέσεις των άρθρων 5 του Ν. 2690/1999 και 5 παρ. 2 στοιχ. ε' του Ν. 2472/1997. Όταν στα αιτούμενα στοιχεία περιλαμβάνονται και ειδικές κατηγορίες δεδομένων, αυτά χορηγούνται μόνο υπό τις προϋποθέσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων και των λοιπών ισχυουσών διατάξεων.

**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

1. Από τις αιτήσεις που υποβάλλονται εμπρόθεσμα και παραδεκτά κατά τα ανωτέρω, επιλέγεται εκείνη που κρίνεται πιο κατάλληλη και συνάπτεται σύμβαση μίσθωσης έργου με τον/τους επιλεγθέντα/ντες στη βάση της συμβατικής ελευθερίας.
2. Εμπρόθεσμες θεωρούνται οι αιτήσεις/ενστάσεις που θα παραληφθούν μέχρι την οριζόμενη ημερομηνία και ώρα. Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ή αποστολής με ταχυμεταφορά το εμπρόθεσμο κρίνεται με βάση την αναφερόμενη στο φάκελο αποστολής ημερομηνία, με την προϋπόθεση ότι θα παραληφθεί από τον ΕΛΚΕ ΑΠΘ το αργότερο μέχρι την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της παρούσας. Ο ΕΛΚΕ ΑΠΘ ουδεμία ευθύνη φέρει για το περιεχόμενο των φακέλων υποψηφιότητας που θα αποσταλούν.
3. Αντικατάσταση του φακέλου υποψηφιότητας ή διόρθωση αυτής ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
4. Για τους ενδιαφερόμενους, των οποίων οι τίτλοι σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών) αποτελούν απαιτούμενο ή συνεκτιμώμενο τυπικό προσόν και έχουν χορηγηθεί από ιδρύματα του εξωτερικού, πρέπει να συνοδεύονται από πιστοποιητικά αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ. Επιπρόσθετα, όταν στην πρόσκληση προβλέπεται κλίμακα βαθμολόγησης/μοριοδότησης του βαθμού του τίτλου σπουδών, είναι απαιτούμενο να προσκομίζεται και πιστοποιητικό αντιστοιχίας βαθμολογίας που εκδίδεται από το ΔΟΑΤΑΠ. Σε περίπτωση που δεν προσκομίζεται το πιστοποιητικό αντιστοιχίας βαθμολογίας, αλλά μόνο τα πιστοποιητικά αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ, η αίτηση του ενδιαφερόμενου δεν απορρίπτεται, απλώς δε βαθμολογείται το συγκεκριμένο ζητούμενο προσόν.
5. Επισημαίνεται ότι η διαδικασία πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων για σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου της παρούσης δεν είναι διαγωνιστική, ενώ η τυχόν επιλογή αντισυμβαλλόμενου έχει τον χαρακτήρα αποδοχής της αίτησης υποψηφιότητας και όχι «πρόσληψης». Η διαδικασία της πρόσκλησης θα ολοκληρωθεί με σύνταξη πίνακα κατάταξης (*δεν απαιτείται σύνταξη πίνακα κατάταξης, όταν έχει υποβληθεί μόνο μια αίτηση ή όταν μόνο μία αίτηση βαθμολογηθεί*), ενώ όσοι επιλεγούν θα ειδοποιηθούν κατ' ιδίαν. Σε περίπτωση ισοβαμίας επιλέγεται κατά σειρά η αίτηση του ενδιαφερόμενου α) με τη μεγαλύτερη εμπειρία β) με το μεγαλύτερο βαθμό στο βασικό τίτλο σπουδών γ) με το μεγαλύτερο βαθμό στο μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών.
6. Ο/Η υποψήφιος/α που είναι πρώτος στον πίνακα κατάταξης και έχει την μεγαλύτερη βαθμολογία στο σύνολο των βαθμολογούμενων κριτηρίων θα είναι εκείνος/η που θα επιλεγεί. Σε περίπτωση κωλύματος αυτού/ης επιλέγεται ο/η επόμενος/η υποψήφιος/α έως την εξάντληση της σειράς κατάταξης.
7. Υποβληθείσα *αίτηση*, η οποία δεν πληροί τα απαιτούμενα προσόντα της πρόσκλησης, δε βαθμολογείται και απορρίπτεται.
8. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου και κατά τους όρους της σύμβασης μπορεί να πραγματοποιηθεί αντικατάσταση του/των επιλεγθέντος/ντων με άλλον/ους ενδιαφερόμενο/ους στο πλαίσιο της παρούσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και σύμφωνα με το συνταγμένο πίνακα κατάταξης.
9. Η σύμβαση δύναται να παραταθεί χωρίς περιορισμό, μετά από απόφαση του αρμόδιου οργάνου του ΕΛΚΕ και εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση στο έργο, χωρίς τη διενέργεια νέας πρόσκλησης, μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου (και σε περίπτωση παράτασης του έργου μέχρι τη λήξη αυτής).
10. Ο ΕΛΚΕ ΑΠΘ δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη διακριτική του ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οιασδήποτε αξιόσεως των ενδιαφερομένων.
11. Η ανάθεση του έργου θα γίνει σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό εφαρμογής του προγράμματος.
12. Η πιστοποίηση γνώσης του τίτλου γλωσσομάθειας αποδεικνύεται με βάση το άρθρο 1 ΠΔ 146/2007 «Τροποποίηση διατάξεων του ΠΔ 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 1ΠΔ 116/2006 «Τροποποίηση του άρθρου 28 του ΠΔ 50/2001.....» (ΦΕΚ 115/9.6.2006/τ.Α'). Όλοι οι τίτλοι σπουδών ξένης γλώσσας πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα πλην των τίτλων γλωσσομάθειας στις γλώσσες αγγλική, γαλλική, γερμανική, ιταλική και ισπανική οι οποίοι γίνονται δεκτοί χωρίς να απαιτείται μετάφρασή τους (ν. 4674/2020, άρθρο 58, Φ.Ε.Κ. 53/11.3.2020, τ.Α').
13. Η πιστοποίηση γνώσης Η/Υ αποδεικνύεται με βάση τα οριζόμενα στο άρθρο 27 παρ. 6 του ΠΔ 50/2001 Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα όπως αυτό ισχύει» (ΦΕΚ Α' 39/5.3.2001, ΦΕΚ Α' 24/30.01.2013 και ΦΕΚ Α' 63/9.3.2005).
14. Ξενόγλωσσα δικαιολογητικά έγγραφα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής θα πρέπει να προσκομίζονται συνοδευόμενα από φωτοαντίγραφα επίσημης μετάφρασής τους στην ελληνική γλώσσα.
15. Επισημαίνεται ότι η ανάθεση έργου σε υπαλλήλους του Δημόσιου Τομέα, των ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ κ.λπ. γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παράγραφο 14 του Άρθρου 12 της ΥΑΕΚΕΔ 110427/ΕΥΘΥ 1020/01.11.2016.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών

Ευστράτιος Α. Στυλιανίδης  
Αντιπρύτανης Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης ΑΠΘ

**ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ – ΔΗΛΩΣΗΣ\***  
(με όλες τις συνέπειες του νόμου για ψευδή δήλωση)

Επώνυμο : ..... Όνομα: .....

Πτυχίο (ή Δίπλωμα:) ..... Τελικός βαθμός (αριθμητικά, προσέγγιση 2 δεκαδικών): ....

Έτος γέννησης: ..... Τόπος γέννησης: ..... Νομός: .....

Όνομα και επώνυμο του πατέρα: .....

Όνομα και επώνυμο της μητέρας: .....

Διεύθυνση κατοικίας: Οδός: ..... Αρ: ..... Τ.Κ.: ..... Πόλη: ..... Τηλ.: .....

Διεύθυνση εργασίας: Οδός: ..... Αρ: ..... Τ.Κ.: ..... Πόλη: ..... Τηλ.:.....

Κινητό τηλ : ..... e-mail: .....Α.Φ.Μ.....

**Να αναγραφούν στην παρούσα αίτηση-δήλωση και στο εξωτερικό του φακέλου τα εξής (συμπληρώνονται από τον υποψήφιο):**

Ο αριθμός του πρωτόκολλου της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος:

**Τίτλοι Σπουδών**

**Συμπληρώστε τα στοιχεία που ακολουθούν:**

**ΣΠΟΥΔΕΣ (Υποχρεωτικά)**

| <i>α/α</i> | <i>Τίτλος Πτυχίου</i> | <i>Ίδρυμα</i> | <i>Έτος κτήσης</i> | <i>Βαθμός</i> |
|------------|-----------------------|---------------|--------------------|---------------|
| 1          |                       |               |                    |               |
| 2          |                       |               |                    |               |

**ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ (Υποχρεωτικά)**

| <i>α/α</i> | <i>Γλώσσα/Τίτλος Σπουδών</i> | <i>Καλή</i> | <i>Πολύ καλή</i> | <i>Άριστη</i> |
|------------|------------------------------|-------------|------------------|---------------|
| 1          |                              |             |                  |               |
| 2          |                              |             |                  |               |



**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΤΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ**(Καταγράφεται από τον ενδιαφερόμενο όλη η σχετική με το αντικείμενο της πρόσκλησης εμπειρία **εφόσον απαιτείται**)

| α/α | Από | Έως | Είδος Εμπειρίας <sup>(1)</sup> | (α)                  | (β)                   | Φορέας απασχόλησης –<br>Εργοδότης | Κατηγορία φορέα <sup>(2)</sup> | Αντικείμενο απασχόλησης |
|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
|     |     |     |                                | Μήνες<br>απασχόλησης | Ημέρες<br>απασχόλησης |                                   |                                |                         |
|     |     |     |                                |                      |                       |                                   |                                |                         |
|     |     |     |                                |                      |                       |                                   |                                |                         |
|     |     |     |                                |                      |                       |                                   |                                |                         |
|     |     |     |                                |                      |                       |                                   |                                |                         |
|     |     |     |                                |                      |                       |                                   |                                |                         |
|     |     |     |                                |                      |                       |                                   |                                |                         |
|     |     |     |                                |                      |                       |                                   |                                |                         |
|     |     |     |                                |                      |                       |                                   |                                |                         |

ΣΥΝΟΛΟ

.....  
.....  
... ..ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΩΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ<sup>(3)</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

(1) Συμπληρώνεται Επ. για επαγγελματική εμπειρία

(2) Μόνο για την περίπτωση επαγγελματικής εμπειρίας, συμπληρώνεται κατά περίπτωση με «**I**» ή «**Δ**», **ανάλογα με την κατηγορία του φορέα απασχόλησης**, όπου **I**: Ιδιωτικός τομέας, Φυσικά Πρόσωπα ή Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (εταιρείες κτλ.)· **Δ**: Δημόσιος τομέας, υπηρεσίες του Δημοσίου ή ΝΠΔΔ ή ΟΤΑ α' και β' βαθμού ή ΝΠΙΔ του δημόσιου τομέα της παρ. 1 του άρθρ. 14 του Ν. 2190/1994 όπως ισχύει ή φορείς της παρ. 3 του άρθρ. 1 του Ν. 2527/1997. Εφόσον πρόκειται για ελεύθερο επαγγελματία, συμπληρώνεται με την ένδειξη «**E**».(3) Συμπληρώνεται το ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΩΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ. Εφόσον στη στήλη **(β)** προκύπτει εμπειρία, το σύνολο των ημερών απασχόλησης διαιρείται **διά του 25** (αν η εμπειρία έχει υπολογιστεί ως αριθμός ημερομισθίων) ή **διά του 30** (αν η εμπειρία έχει υπολογιστεί ως χρονικό διάστημα από την ημερομηνία έναρξης έως την ημερομηνία λήξης της απασχόλησης) και το ακέραιο αποτέλεσμα προστίθεται στο σύνολο των μηνών απασχόλησης της στήλης **(α)**.