



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ
& ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
Μονάδα: Γ
Ταχ. Δ/νση: Κοραή 4 -2^{ος} όροφος
 10564, Αθήνα
Πληροφορίες: Παναγιώτα Παναγιώτου
Τηλ: 2103256771
Φαξ: 2103256788
E-mail: panagiotou_p@mintour.gr

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 20.11.2015

ΑΡΙΘ.ΠΡΩΤ.:ΕΥΣΕΥΤ/Γ/ΦVIIIα/610**Προς:** Πίνακα Αποδεκτών**ΘΕΜΑ: Παράταση Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη Στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Εφαρμογής του Υπουργείου Τουρισμού (6 θέσεις).**

Σε συνέχεια της υπ. αρ. ΕΥΣΕΥΤ/Γ/ΦVIIIα/ 565/ 03.11.2015 πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη Στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Εφαρμογής του Υπουργείου Τουρισμού, δίδεται παράταση υποβολής αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη Στελέχωση της ΕΥΣΕΥΤ, έως τις **30.11.2015**. Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Εφαρμογής του Υπουργείου Τουρισμού (ΕΥΣΕΥΤ) προτίθεται να καλύψει τις ανάγκες της σε προσωπικό και προβαίνει σε ανοιχτή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για πλήρωση θέσεων με μετακίνηση ή απόσπαση υπαλλήλων με σχέση εργασίας μονίμου ή ιδιωτικού δικαίου από Δημόσιες Υπηρεσίες, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημόσιου τομέα ως εξής:

- Τέσσερις (4) θέσεις ΠΕ
- Μία (1) θέση ΤΕ
- Μία (1) θέση ΔΕ

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν τα κατά περίπτωση προσόντα που προβλέπονται στην υπ' αριθ. 26329/19.12.2008 απόφαση «Προσδιορισμός τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού για τη στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού, Διαχείρισης και Εφαρμογής των δράσεων του Υπουργείου Τουριστικής Ανάπτυξης» (ΦΕΚ Β/2654/30.12.2008), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. 16843/24.9.2009 (ΦΕΚ 2174/Β/2.10.2009) και 9352/26.4.2013 (ΦΕΚ 1038/Β/26.4.2013) όμοιες αποφάσεις.

Για τη στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας θα εφαρμοσθεί η διαδικασία που καθορίζεται στην παρ. 1α του άρθρου 18 του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α/3.12.2007), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 1 του Ν. 3752/2009 (ΦΕΚ 40/Α/4.3.2009), του άρθρου 10 παρ. 8 του Ν. 3840/2010 (ΦΕΚ 53/Α/31-3-2010), του άρθρου 1 παρ. 6 εδ.α του Ν. 4128/2013 (ΦΕΚ 51/Α/28.2.2013), καθώς και τα άρθρα 34 έως και 39 του Ν.4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) ως ισχύουν.

Όσοι επιλεγούν, θα προταθούν να τοποθετηθούν στην ΕΥΣΕΥΤ με μετακίνηση ή απόσπαση για πέντε (5) έτη, με δυνατότητα παράτασης μία ή περισσότερες φορές για ίσο χρονικό διάστημα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 38 του Ν.4314/2014.

Ειδικότερα, για τις θέσεις των ΠΕ και ΤΕ θα συνεκτιμηθούν:

- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου εφαρμογής του διέπει τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.
- Γνώσεις θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης.
- Η ευχέρεια χρήσης των νέων τεχνολογιών και μεθόδων επικοινωνίας.

Για τη θέση ΔΕ θα συνεκτιμηθούν:

- Η εμπειρία σε γραμματειακή υποστήριξη ομάδων και προϊσταμένων οργανικών μονάδων.
- Η ευχέρεια χρήσης των νέων τεχνολογιών και μεθόδων επικοινωνίας.

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν την Αίτηση αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικώς (θα ληφθεί υπόψη η ημερομηνία σφραγίδας Ταχυδρομείου) **έως 30.11.2015 σε έντυπη μορφή** στο πρωτόκολλο της ΕΥΣΕΥΤ. Ταχυδρομική Διεύθυνση:

Κοραή 4, 10564, Αθήνα, 2^{ος} όροφος γραφείο 7 –είσοδος εντός στοάς) και ώρες 10.00 – 15.00.

- Αίτηση για μια εκ των θέσεων (επισυνάπτεται υπόδειγμα).
- Τυποποιημένο Βιογραφικό Σημείωμα (επισυνάπτεται υπόδειγμα).
- Φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών.
- Πρόσφατο Πιστοποιητικό Υψηλειακών Μεταβολών.

Η παρούσα πρόσκληση, τα τυποποιημένα έγγραφα της αίτησης και του βιογραφικού, καθώς και οι οδηγίες συμπλήρωσής του, διατίθενται από τα γραφεία της ΕΥΣΕΥΤ και βρίσκονται αναρτημένα στον δικτυακό τόπο του Υπουργείου Τουρισμού **www.mintour.gov.gr**.

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλουν e-mail στη διεύθυνση **eyseyt@mintour.gr**.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΖΙΑΛΛΑΣ

Πίνακας Αποδεκτών:

Οι **Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού των παρακάτω Υπηρεσιών**, παρακαλούνται να κοινοποιήσουν με την ένδειξη του **εξαιρετικώς επείγοντος** άμεσα στους υπαλλήλους και στους εποπτευόμενες από αυτές φορείς.

- 1. Όλα τα Υπουργεία**
- 2. Όλες οι Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**
- 3. Όλες οι Ανεξάρτητες Αρχές**
- 4. Όλες οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις του Κράτους**
- 5. Μ.Ο.Δ. Α.Ε.**

Κοινοποίηση:

- Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού-Γραφείο Αναπληρώτριας Υπουργού Τουρισμού
- Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού -Γραφείο Γενικού Γραμματέα Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης
- Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού Δ/ση Διοικητικού, Τμήμα Οργάνωσης Προσωπικού
- Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων και των Διευθύνσεων
- Προϊσταμένους των Π.Υ.Τ.
- Προϊσταμένους των Εκπαιδευτικών Μονάδων

Εσωτερική Διανομή:

- ΕΥΣΕΥΤ, Μονάδες Α, Β, Γ-διεκπεραίωση

ΑΙΤΗΣΗ

Του/της
Όνομα πατρός
.....
Τηλ. Επικοινωνίας
.....
.....
Σχέση εργασίας
.....
Κατηγορία
.....

**ΠΡΟΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

ΘΕΜΑ:

Αίτηση στελέχωσης της ΕΥΣΕΥΤ

Παρακαλώ όπως,

Συνημμένα έγγραφα:

1. Τυποποιημένο Βιογραφικό Σημείωμα
2. Υπεύθυνη Δήλωση
3. Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Ο/Η αιτών/ούσα

(Υπογραφή)

ΦΥΛΛΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

Είναι υποχρεωτική η πλήρης συμπλήρωση του Τυποποιημένου Βιογραφικού.

Παρακαλείσθε να διαβάσετε προσεκτικά το παρόν Φύλλο πριν τη συμπλήρωση.

- Στο **σημείο 6** – «Τυπική εκπαίδευση» να συμπληρωθεί η ειδικότητα του Πτυχίου (π.χ. Πολιτικός Μηχανικός) ή το γνωστικό αντικείμενο του Μεταπτυχιακού (π.χ. Διδακτορικό σε Μοριακή Βιολογία). Για αποφοίτους Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης να αναφερθεί το είδος Λυκείου.
- Στο **σημείο 7** – «Επαγγελματική κατάρτιση» να αναφερθούν τα πλέον μακροχρόνια σεμινάρια/ κύκλοι μαθημάτων (διάρκειας 100 ωρών και πλέον), ή από τα βραχυχρόνια τα πιο σημαντικά κατά την κρίση σας.
- Στο **σημείο 8** – «Γνώσεις Ξένων Γλωσσών». Εάν υπάρχουν να επισυναφθούν φωτοαντίγραφα πιστοποιητικών (πτυχία, διπλώματα και λοιπές βεβαιώσεις).
- Για τη συμπλήρωση του **σημείου 9** – «Επαγγελματική εμπειρία»:

Επισημαίνεται ότι:

- Κατά τη διάρκεια της στρατιωτικής θητείας δεν αναγνωρίζεται άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας.
- Η έμμισθη πρακτική άσκηση (stage) προσμετράται ως επαγγελματική εμπειρία.
- Για **κάθε θέση εργασίας** συμπληρώνεται διαφορετική σελίδα.

Διαφορετική θέση εργασίας συνιστά η αλλαγή καθηκόντων από την προηγούμενη θέση (είτε λόγω εξέλιξης, είτε λόγω διαφορετικού αντικειμένου).

Παράδειγμα θέσεων εργασίας που καταλαμβάνει ένας Δημόσιος Υπάλληλος: Ο κος Δημητρίου απασχολείται επί 20 έτη στο Δημόσιο. Ήταν αρχικά υπάλληλος του Τμήματος Α για 2 έτη και στη συνέχεια μετακινήθηκε στο Τμήμα Β, όπου παρέμεινε για άλλα 4 έτη. Κατόπιν, έγινε τμηματάρχης του Τμήματος Β, και μετά από 7 έτη προήχθη σε Διευθυντή της Διεύθυνσης Χ, όπου παραμένει ως σήμερα. Ο υπάλληλος αυτός κατέλαβε 4 θέσεις εργασίας, και για κάθε μία από αυτές θα συμπληρώσει διαφορετική σελίδα στο σημείο 9.

Στο τμήμα Α του πίνακα συμπληρώνεται ο ακριβής τίτλος της θέσης εργασίας, ο εργοδότης και περιγράφεται αναλυτικά το αντικείμενο εργασίας. Εάν η θέση εργασίας είναι / ήταν θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων.

Στο τμήμα Β του πίνακα συμπληρώνονται τυχόν πρόσθετες αρμοδιότητες διοίκησης που ασκήθηκαν κατά το ανωτέρω διάστημα. Συμπληρώνεται δηλαδή εδώ η συμμετοχή του ατόμου σε Ομάδες Έργου ή Εργασίας, στις οποίες είχε ρόλο διοίκησης (συντονιστή, προέδρου κλπ.)

Στο τμήμα Γ του πίνακα καταγράφονται τα προγράμματα / έργα / μελέτες / έρευνες με τις οποίες ασχολήθηκε ο δηλών κατά το ίδιο χρονικό διάστημα (εάν υπάρχουν), είτε στα πλαίσια της θέσης εργασίας του είτε και εκ παραλλήλου (εφόσον υπήρχε παράλληλη δραστηριότητα).

Για τη συμπλήρωση του τμήματος Γ «Τυχόν συμμετοχή σε αναπτυξιακά προγράμματα / έργα / μελέτες / έρευνες»:

- Στην στήλη «Αντικείμενο Προγράμματος/έργου/μελέτης/έρευνας» συμπληρώνεται το σχετικό αντικείμενο καθώς και τα καθήκοντα / ατομικός ρόλος του δηλούντος.
- Στην στήλη «Προϋπολογισμός» συμπληρώνεται ο συνολικός προϋπολογισμός του προγράμματος / έργου / μελέτης / έρευνας, εάν υπάρχει. Ειδικά για τις μελέτες και τις κατασκευές των δημοσίων ή/και ιδιωτικών έργων, να συμπληρώνεται σε παρένθεση και το

ποσοστό συμμετοχής στις μελέτες ή στις κατασκευές αντίστοιχα, δηλαδή το ποσοστό κατά το οποίο ο δηλών συνέβαλε με την εργασία του στην ολοκλήρωση της μελέτης ή της κατασκευής.

- Στη στήλη Φορέας συμπληρώνεται ο Φορέας που ήταν υπεύθυνος για την ανάθεση και την παρακολούθηση του προγράμματος /έργου /μελέτης/έρευνας.

Σημειώνεται ότι το τμήμα Γ αφορά και στην ειδική εμπειρία των λογιστών, στελεχών πληροφορικής, γραμματέων, κλπ.

Στη συνέχεια παρατίθενται δύο παραδείγματα συμπλήρωσης του τμήματος Γ.

Παράδειγμα 1 (αφορά σε Τεχνική Μελέτη):

Τίτλος Μελέτης	:	Μελέτη επαρχιακής οδοποιίας Ν. Άρτας
Διάρκεια Μελέτης	:	6/1997 έως 12/1998
Αντικείμενο προγραμμ./ Έργου/μελέτης/έρευνας	:	Εκπόνηση οριστικής μελέτης και σύνταξη τευχών δημοπράτησης οδικού άξονα από θέση έως κόμβο Ν.Άρτας. Τα καθήκοντα μου αφορούσαν στην εκπόνηση τμήματος της μελέτης, στον γενικό συντονισμό, καθώς και στον τελικό έλεγχο σχεδίων και κειμένων.
Προϋπολογισμός Μελέτης	:	30.000.000 δρχ (60%)
Φορέας (ανάθεσης μελέτης)	:	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Άρτας
Πηγή Χρηματοδότησης:		ΣΑΝΑ/2

Παράδειγμα 2 (αφορά σε Έργο):

Τίτλος Έργου:		Δημιουργία Κέντρου Γυναικών Τρικάλων
Διάρκεια Έργου:		10/1992 έως 7/1994
Αντικείμενο προγραμμ./ Έργου/μελέτης/έρευνας :		Η οικονομική διαχείριση του Έργου, δηλαδή οι απαραίτητες επαφές και συνεργασίες με όλους τους εμπλεκόμενους στο Έργο, η σύνταξη των αναγκών εγγράφων, η συλλογή των παραστατικών και η αποστολή τους προς την αρμόδια εθνική αρχή
Προϋπολογισμός Έργου:		80.000.000 δρχ
Φορέας:		Αναπτυξιακή Τρικάλων
Πηγή Χρηματοδότησης:		Κοινοτική Πρωτοβουλία Απασχόληση – Άξονας NOW

- Στο **σημείο 10** “Γνώση-Χρήση Η/Υ”: στη στήλη Ονομασία Εφαρμογής, για επεξεργαστή κειμένου συμπληρώνεται π.χ. Word, για παρακολούθηση έργων συμπληρώνεται π.χ. Primavera, κοκ.
- Το τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα πρέπει οπωσδήποτε να συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Νόμου 1599/86 στην οποία θα δηλώνεται:
 1. Δηλώνω υπεύθυνα ότι οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο παρόν είναι πλήρεις και ακριβείς.
 2. Δηλώνω επίσης υπεύθυνα ότι:
 - i. Δεν έχω καταδικαστεί για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή.
 - ii. Δεν έχω καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία) απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση καθ’ υποτροπή ή εγκλήματα της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
 - iii. Δεν είμαι υπόδικος λόγω παραπομπής με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε.
 3. Αναλαμβάνω την υποχρέωση να παράσχω όταν μου ζητηθούν τα σχετικά με τα σημεία **6** και **9** του Τυποποιημένου Βιογραφικού Σημειώματος δικαιολογητικά έγγραφα και βεβαιώσεις.

4. Γνωρίζω ότι ουδέν στοιχείο του φακέλου μου θα μου επιστραφεί.

6. Τυπική εκπαίδευση (επισυνάψτε φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών)

Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ονομασία, πόλη, χώρα)	Τίτλος αποδεικτικού / ειδικότητα	Ημερ/νία χορήγησης

7. Επαγγελματική κατάρτιση ή άλλοι κύκλοι μαθημάτων (επισυνάψτε φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων)

Ίδρυμα / Σχολή / Οργανισμός (ονομασία, πόλη, χώρα)	Τίτλος πτυχίου ή πιστοποιητικού / αντικείμενο	Ημερ/νία χορήγησης

8. Γνώσεις Ξένων Γλωσσών (επισυνάψτε φωτοαντίγραφα πιστοποιητικών, εάν υπάρχουν)

	Επίπεδο χαμηλότερο του Lower ή αντίστοιχου	Επίπεδο Lower ή αντίστοιχο	Επίπεδο Proficiency ή αντίστοιχο
ΑΓΓΛΙΚΗ			
ΓΑΛΛΙΚΗ			
ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ			
ΙΤΑΛΙΚΗ			
ΑΛΛΗ (σημειώσατε ποια)			

9. Επαγγελματική εμπειρία που απέκτησα μετά το πτυχίο / δίπλωμα (επισυνάψτε αποδεικτικά προϋπηρεσίας)

9.1 ΠΑΡΟΥΣΑ ΘΕΣΗ

<p>Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / /</p>					
<p>A. Ακριβής τίτλος θέσης</p>					
<p>Εργοδότης</p>					
<p>Περιγραφή αντικειμένου εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων)</p>					
<p>B. Τυχόν πρόσθετες αρμοδιότητες διοίκησης κατά το ανωτέρω διάστημα (Διοίκηση Ομάδων Έργου ή Εργασίας)</p>					
<p>Τίτλος θέσης</p>	<p>Διάρκεια</p>	<p>Αντικείμενο Ομάδας Έργου ή Εργασίας</p>	<p>Αριθμός ατόμων</p>	<p>Φορέας</p>	
<p>Γ. Τυχόν συμμετοχή σε αναπτυξιακά προγράμματα / έργα / μελέτες / έρευνες του Δημοσίου ή / και Ιδιωτικού Τομέα στην ανωτέρω θέση</p>					
<p>Τίτλος Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας</p>	<p>Διάρκεια</p>	<p>Αντικείμενο Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας</p>	<p>Προϋπολογισμός (εφόσον υπάρχει)</p>	<p>Φορέας</p>	<p>Πηγή Χρηματοδότησης</p>

9.2 ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / /					
A. Ακριβής τίτλος θέσης					
Εργοδότης					
Περιγραφή αντικειμένου εργασίας <i>(εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός υφισταμένων)</i>					
B. Τυχόν πρόσθετες αρμοδιότητες διοίκησης κατά το ανωτέρω διάστημα (Διοίκηση Ομάδων Έργου ή Εργασίας)					
Τίτλος θέσης	Διάρκεια	Αντικείμενο Ομάδας Έργου ή Εργασίας	Αριθμός ατόμων	Φορέας	
Γ. Τυχόν συμμετοχή σε αναπτυξιακά προγράμματα / έργα / μελέτες / έρευνες του Δημοσίου ή / και Ιδιωτικού Τομέα στην ανωτέρω θέση					
Τίτλος Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας	Διάρκεια	Αντικείμενο Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας	Προϋπολογισμός <i>(εφόσον υπάρχει)</i>	Φορέας	Πηγή Χρηματοδότησης

10. Γνώσεις - Χειρισμός Η/Υ

Για τις εφαρμογές που ακολουθούν, κατατάζετε τον εαυτό σας σε ένα από τα παρακάτω επίπεδα:

Επίπεδο 1: Απλή χρήση εφαρμογής, Επίπεδο 2: Ευχερής χρήση εφαρμογής & στοιχειώδης σχεδίαση, Επίπεδο 3: Ευχερής σχεδίαση εφαρμογών

ΕΙΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	ΟΧΙ	ΕΠ1	ΕΠ2	ΕΠ3	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
Επεξεργαστής κειμένου					
Λογιστικό φύλλο					
Βάση δεδομένων					
Εφαρμογή παρουσιάσεων					
Εφαρμογή παρακολούθησης έργων					

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Τυφλό σύστημα	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internet / e-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Χειρισμός Ο.Π.Σ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Χειρισμός άλλων εφαρμογών πληροφορικής		

Αναφέρατε αναλυτικά:

Γνώσεις προγραμματισμού

Αναφέρατε αναλυτικά:

11. Κατάλογος δημοσιεύσεων / Κοινωνική δραστηριότητα

1.
2.
3.
4.
5.
6.

12. Εργασιακή κατάσταση

A. Σημερινή θέση εργασίας (προσδιορίστε και συμπληρώστε το φορέα):

1. Δημόσιος Τομέας -----

2. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση -----

3. Ο.Τ.Α. -----

4. Ν.Π.Δ.Δ. -----

5. Ν.Π.Ι.Δ.:
 - Ανώνυμες Εταιρείες Δημοσίου -----

 - Άλλο -----

B. Εργασιακή σχέση:

1. Μόνιμος Δημόσιος Υπάλληλος
2. Σχέση Ιδιωτικού Δικαίου στο Δημόσιο Τομέα :
 - ι. Εργασία Αορίστου Χρόνου
 - ιι. Εργασία Ορισμένου Χρόνου ημ/νία λήξης.....
3. Σχέση εργασίας στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα :
 - ι. Εργασία Αορίστου Χρόνου
 - ιι. Εργασία Ορισμένου Χρόνου ημ/νία λήξης.....

Γ. Σε περίπτωση απόσπασης, ο φορέας προέλευσης είναι:

1. Δημόσιος Τομέας -----

(προσδιορίστε τον φορέα)
2. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση -----

(προσδιορίστε τον φορέα)
3. Ο.Τ.Α. -----

(προσδιορίστε τον φορέα)

4. Ν.Π.Δ.Δ.

(προσδιορίστε τον φορέα)

5. Ν.Π.Ι.Δ.:

- Ανώνυμες Εταιρείες Δημοσίου

(προσδιορίστε τον φορέα)

- Άλλο

(προσδιορίστε τον φορέα)

- Δηλώνω υπεύθυνα ότι οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο παρόν είναι πλήρεις και ακριβείς.
- Αναλαμβάνω την υποχρέωση με την υποβολή της Αίτησης Υποψηφιότητας να παράσχω τα σχετικά με τα σημεία 6 & 9 δικαιολογητικά έγγραφα και βεβαιώσεις.
- Γνωρίζω ότι ουδέν στοιχείο του φακέλου μου θα μου επιστραφεί.

ΥΠΟΓΡΑΦΗ