

**ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ
ΜΗΤΡΩΟΥ ΚΑΙ ΑΙΤΗΣΗΣ**

**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ
Ν.Π.Δ.Δ.**

Καλώς ήρθατε στον Οδηγό για την Εφαρμογή Προσλήψεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Ν.Π.Δ.Δ. (εφεξής «Εφαρμογή») Σε αυτόν τον οδηγό παρέχονται οδηγίες για τον τρόπο καταχώρισης στοιχείων και υποβολής αίτησης σύμφωνα με την Προκήρυξη 1/2024 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Παρακαλούμε να συμβουλευέστε τις παρακάτω οδηγίες καθ' όλη την διάρκεια συμπλήρωσης του Μητρώου και υποβολής της Αίτησής σας:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Για τη βέλτιστη εμπειρία κατά τη χρήση της Εφαρμογής συνίσταται η χρήση προσωπικού υπολογιστή ή συσκευής tablet.
2. Φροντίστε να έχετε μελετήσει προσεκτικά την Προκήρυξη 1/2024 προτού ξεκινήσετε τη διαδικασία αίτησης ώστε να έχετε διαθέσιμα όλα τα απαραίτητα έγγραφα.
3. Φροντίστε να συμπληρώνετε όλα τα πεδία με κεφαλαία γραμματοσειρά.
4. Κατά τη διαδικασία καταχώρισης εγγράφων σας στο Μητρώο φροντίστε να περιγράφετε τα εν λόγω αρχεία όσο καλύτερα γίνεται στον τίτλο.
5. Τα αρχεία των παραπάνω δικαιολογητικών επισυνάπτονται σε μορφή pdf, jpg, ή tif μεγέθους έως 2MB. Διευκρινίζεται ότι οι υποψήφιοι που διαθέτουν αρχεία μεγαλύτερα των 2MB, μπορούν να τα χωρίσουν σε μικρότερα αρχεία μεγέθους έως 2MB έκαστο και να τα επισυνάψουν στις αντίστοιχες εγγραφές.
6. Σε περίπτωση που κάποιο προσόν / κριτήριο / ιδιότητα δεν αντιστοιχεί σε κάποια από τις καρτέλες του Μητρώου, αυτό καταχωρίζεται στην καρτέλα «**ΑΛΛΟ**».

Ακολουθούν τα βήματα που πρέπει να γίνουν για την ορθή συμπλήρωση του Μητρώου και την επιτυχημένη υποβολή της αίτησης:

1. Είσοδος στην Εφαρμογή

Επισκεπτόμαστε τον ιστότοπο μέσω των links

<https://proslipsis.hcmc.gr> και <https://epkeservices.hcmc.gr/>

Προσέχουμε την **περιοχή του μενού**. Από αυτήν θα κατευθυνθούμε στους προορισμούς ενδιαφέροντος.

Σημειώνεται πως η επιλογή «02. Αιτήσεις» θα καταστεί διαθέσιμη αφού έχει συμπληρωθεί το «01. Μητρώο».

Προκήρυξη 01. Μητρώο 02. Αιτήσεις

Πατάμε την επιλογή **«Σύνδεση»** από το μενού της Εφαρμογής, από την οποία οδηγούμαστε στη σελίδα εισόδου. Μπορούμε να πραγματοποιήσουμε είσοδο στην Εφαρμογή είτε

(1) μέσω taxis.net είτε

(2) επιλέγοντας **«Εγγραφή»** και συμπληρώνοντας τη σχετική φόρμα με τα στοιχεία μας.

Είσοδος / Εγγραφή

email
Password 
Είσοδος
Σύνδεση μέσω Taxis.net

[Ξεχάσατε τον κωδικό σας;](#)
[Πίσω](#)

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν κάνουμε Εγγραφή, φροντίζουμε κατόπιν ολοκλήρωσης αυτής να πραγματοποιήσουμε Είσοδο με τα στοιχεία που μόλις υποβάλαμε.

2. Συμπλήρωση Μητρώου

Έχοντας πραγματοποιήσει Είσοδο στην Εφαρμογή, πρώτα επιλέγουμε «**01. Μητρώο**» από το μενού. Εδώ θα συναντήσουμε όλες τις κατηγορίες εγγράφων που θα χρειαστεί να δημιουργήσουμε και να καταχωρίσουμε, ώστε να μπορούν να τα χρησιμοποιηθούν αργότερα στην Αίτηση.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά τη διάρκεια συμπλήρωσης του Μητρώου θα κληθούμε να επισυνάψουμε τα έγγραφα που αντιστοιχούν σε κάθε καταχώρισή μας. Η σωστή καταχώριση και περιγραφή εγγράφων στο Μητρώο είναι απαραίτητη για την ορθή υποβολή αίτησης.

Στη σελίδα του Μητρώου υπάρχουν οι παρακάτω καρτέλες:

- ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
- ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ
- ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ
- ΕΜΠΕΙΡΙΑ
- ΓΝΩΣΗ Η/Υ
- ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ
- ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
- ΑΛΛΟ

Στη συνέχεια του Οδηγού θα δούμε τα στοιχεία που χρειάζονται για κάθε καρτέλα.

Ωστόσο, προτού επισκεφθούμε τις καρτέλες του Μητρώου, θα αναφερθούμε στη μέθοδο ανάρτησης και επισύναψης εγγράφων μέσω της Εφαρμογής.

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Όπως προαναφέρθηκε, στις καρτέλες του Μητρώου θα χρειαστεί να επισυνάψουμε για κάθε καταχώριση τα αντίστοιχα έγγραφα. Ανεξαρτήτως της καρτέλας που βρισκόμαστε, για να δημιουργήσουμε μια νέα καταχώριση θα πρέπει να πατήσουμε το κουμπί «Προσθήκη» που μπορεί να βρεθεί σε κάθε κενή καρτέλα:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΓΝΩΣΗ Η/Υ ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΑΛΛΟ

ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

Προσθήκη Βασικού Τίτλου Σπουδών

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

Προσθήκη Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών

ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

Προσθήκη Διδακτορικού Τίτλου Σπουδών

Πατώντας «Προσθήκη», θα εμφανιστούν **(1)** τα πεδία που πρέπει να συμπληρώσουμε ώστε η καταχώριση να είναι έγκυρη και **(2)** το πεδίο επισύναψης εγγράφων:

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ **(1)**

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ * ΣΧΟΛΗ / ΤΜΗΜΑ *

Παρακαλώ επιλέξτε μια επιλογή Παρακαλώ επιλέξτε μια επιλογή

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ * ΗΜ/ΝΙΑ ΚΤΗΣΗΣ * ☐ Integrated master

nn / mm / yyyy

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ **(2)** Διαχείριση εγγράφων ☐ Δημιουργία +

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

Λίστα

Προσθήκη Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών

Μπορούμε να συνεχίσουμε να δημιουργούμε νέες καταχωρίσεις πατώντας το κουπί **«Προσθήκη»** όπως προηγουμένως, καθώς και να ορίσουμε τη σειρά αυτών ή να τις διαγράψουμε από τα σχετικά κουμπιά που μπορούν να βρεθούν πάνω δεξιά σε κάθε καταχώριση:



Σημειώνεται πως σε όλο το Μητρώο, αν ξεκινήσουμε τη διαδικασία οποιασδήποτε προσθήκης, είτε πρέπει να την ολοκληρώσουμε συμπληρώνοντας όλα τα υποχρεωτικά πεδία είτε πρέπει να τη διαγράψουμε εντελώς από το σχετικό κουμπί. Σε διαφορετική περίπτωση, δεν μπορούμε να αποθηκεύσουμε δεδομένα ούτε να προχωρήσουμε.

Αφού συμπληρώσουμε τα πεδία, θα χρειαστεί να επισυνάψουμε τα σχετικά έγγραφα. Οι μέθοδοι με τις οποίες επισυνάπτουμε έγγραφα ανά καταχώριση στην περιοχή του Μητρώου είναι **δύο**, περιγράφονται παρακάτω και **εφαρμόζονται σε όλες τις καρτέλες του Μητρώου, ανεξαρτήτως τύπου εγγράφου**.

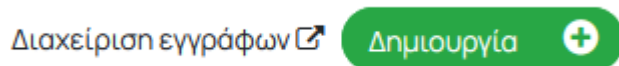
Όπως προαναφέρθηκε, στο τέλος κάθε πεδίου του Μητρώου που απαιτεί επισύναψη μπορούν να βρεθούν 2 λίστες με τίτλους **«Επισυναπτόμενα»** και **«Λίστα»**

Υπό τον τίτλο **«Λίστα»** μπορούν να βρεθούν τα έγγραφα που **καταχωρίζουμε** στο Μητρώο και είναι σχετικά με το πεδίο που συμπληρώνουμε, ενώ υπό τον τίτλο **«Επισυναπτόμενα»** μπορούν να βρεθούν τα έγγραφα που έχουμε **ήδη καταχωρίσει** στο Μητρώο και επιθυμούμε να αξιοποιήσουμε αργότερα στην αίτηση.

Για να προσθέσουμε έγγραφα στο πεδίο αυτό ώστε να τα μεταφέρουμε στα επισυναπτόμενα ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα:

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΜΕΘΟΔΟΣ 1

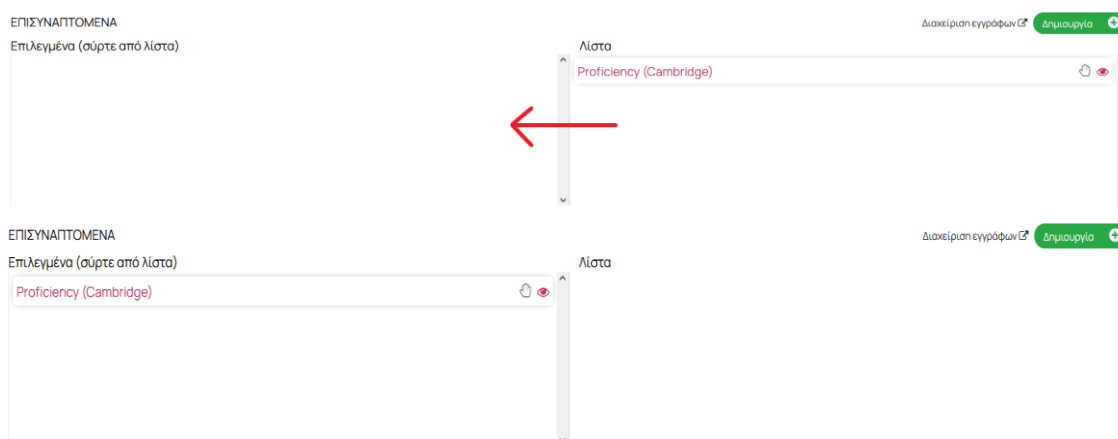
1. Πατάμε το κουμπί «**Δημιουργία**».



2. Στο αναδυόμενο παράθυρο συμπληρώνουμε την περιγραφή του εγγράφου. Σημειώνεται πως με αυτή την μέθοδο ο τύπος του εγγράφου θα έχει συμπληρωθεί αυτόματα ανάλογα την καρτέλα/το πεδίο στο οποίο βρισκόμαστε.

A screenshot of a modal window titled 'Προσθήκη Έγγραφο Μπρώου'. It contains three main input fields: 'Τύπος εγγράφου *' (Document Type) with a dropdown menu showing 'Τίτλος Γλώσσας', 'Περιγραφή εγγράφου *' (Document Description) with a text area, and 'Αρχείο *' (File) with a 'Browse' button. At the bottom, there are two buttons: 'Αποθήκευση' (Save) and 'Επιστροφή' (Back).

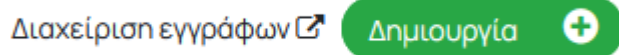
3. Αφού το αποθηκεύσουμε, μπορούμε να το δούμε στη «**Λίστα**». Για να το επισυνάψουμε, το μεταφέρουμε με μέθοδο **drag & drop** στην αριστερή περιοχή με τίτλο «**Επισυναπτόμενα**».



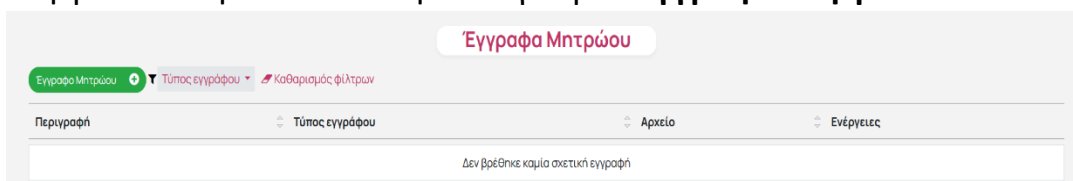
Εναλλακτικά, μπορούμε να ακολουθήσουμε την παρακάτω διαδικασία:

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΜΕΘΟΔΟΣ 2

1. Πατάμε το κουμπί «Διαχείριση Εγγράφων»



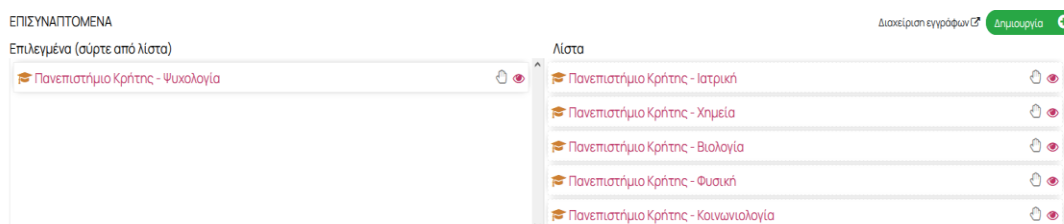
2. Το κουμπί αυτό μας μεταφέρει στη σελίδα διαχείρισης εγγράφων του Μητρώου. Στη σελίδα αυτή επιλέγουμε «Έγγραφο Μητρώου +»



3. Μετά την επιλογή, θα μας ζητηθεί να συμπληρώσουμε την περιγραφή του εγγράφου, όπως και στο βήμα #2 της προηγούμενης μεθόδου. Σημειώστε πως με αυτή τη μέθοδο υπάρχει η επιλογή του **τύπου εγγράφου** που δεν υπήρχε προηγουμένως. Αφού έχουμε προσθέσει όλα τα απαραίτητα έγγραφα, θα μπορούμε να τα δούμε σε μορφή συγκεντρωτικής λίστας:

Περιγραφή	Τύπος εγγράφου	Αρχείο	Ενέργειες
ΕΛΛ. Μεσογειακό - Λογιστική & Χρηματοοικ[...]	Βασικός Τίτλος Σπουδών	Προβολή (pdf)	Επεξεργασία Διαγραφή
ΕΛΛ. Μεσογειακό - Διοίκηση Επιχειρήσεων[...]	Βασικός Τίτλος Σπουδών	Προβολή (pdf)	Επεξεργασία Διαγραφή
ΕΛΛ. Μεσογειακό - Διοικητική Επιστήμη κα[...]	Βασικός Τίτλος Σπουδών	Προβολή (pdf)	Επεξεργασία Διαγραφή
Εθνικό Μετσόβιο - Πολιτικός Μηχανικός	Βασικός Τίτλος Σπουδών	Προβολή (pdf)	Επεξεργασία Διαγραφή
Εθνικό Μετσόβιο - Μηχανολόγος Μηχανικός	Βασικός Τίτλος Σπουδών	Προβολή (pdf)	Επεξεργασία Διαγραφή
Εθνικό Μετσόβιο - Αρχιτέκτονας Μηχανικός	Βασικός Τίτλος Σπουδών	Προβολή (pdf)	Επεξεργασία Διαγραφή
Εθνικό Μετσόβιο - Χημικός Μηχανικός	Βασικός Τίτλος Σπουδών	Προβολή (pdf)	Επεξεργασία Διαγραφή

4. Εφόσον έχουμε ανεβάσει όλα τα απαραίτητα έγγραφα, επιστρέφουμε στο Μητρώο, όπου θα πρέπει να κάνουμε «Αποθήκευση» και κατόπιν να μεταφέρουμε στα «Επισυναπτόμενα» τα σχετικά έγγραφα.



ΜΗΤΡΩΟ – ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Σε αυτή την καρτέλα θα κληθούμε να συμπληρώσουμε τα παρακάτω:

- Στοιχεία Ταυτοποίησης
- Στοιχεία Διαμονής και Επικοινωνίας
- Λεπτομέρειες

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ	ΕΜΠΕΙΡΙΑ	ΓΝΩΣΗ Η/Υ	ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ	ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΑΛΛΟ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗΣ							
ΟΝΟΜΑ *	ΕΠΩΝΥΜΟ *	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ *					
ΙΑΚΩΒΟΣ	ΠΑΝΑΡΙΔΗΣ	ΗΛΙΑΣ					
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ *	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ *	ΧΩΡΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ *					
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	28/11/1984	ΕΛΛΑΔΑ					
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ *	ΦΥΛΟ *						
ΑΤΤΙΚΗΣ/ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ/ΑΘΗΝΑΙΩΝ/ΑΘΗΝΑΙΩΝ	Ανδρας						
ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ *	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ *	ΑΡΧΗ ΕΚΔΟΣΗΣ *					
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	ΤΑ 123123	Α.Τ. ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ					
ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ *	ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ						
12/03/1233	04/06/2024						
ΑΦΜ *	ΑΜΑ	ΑΜΚΑ *					
123123123	99999999	11111111111					
Σε περίπτωση που δεν διαθέτετε ΑΦΜ, συμπληρώστε 1 παύλα (-)			Σε περίπτωση που δεν διαθέτετε ΑΦΜ, συμπληρώστε 1 παύλα (-)				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ							
ΧΩΡΑ *	ΝΟΜΟΣ / ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ / ΠΟΛΗ / ΔΗΜΟΣ *						
Ελλάδα	ΑΤΤΙΚΗΣ/ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ/ΑΘΗΝΑΙΩΝ/ΑΘΗΝΑΙΩΝ						
ΟΔΟΣ *	ΑΡΙΘΜΟΣ *	Τ.Κ. *					
ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ	111	11111					
ΑΡ. ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ	ΑΡ. ΚΙΝΗΤΟΥ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ *	EMAIL *					
1231231231	6999999999	@ TEST@EK.COM					
ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ							
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ *	☐ ΑΜΕΑ						
Έγγαμος/η							
ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ							
ΓΡΑΨΤΕ ΤΙΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΣΑΣ ΕΔΩ							

Αποθήκευση

ΜΗΤΡΩΟ – ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

Σε αυτή την καρτέλα θα κληθούμε να συμπληρώσουμε τα παρακάτω:

- Βασικοί Τίτλοι Σπουδών
- Μεταπτυχιακοί Τίτλοι Σπουδών
- Διδακτορικοί Τίτλοι Σπουδών

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ

ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

ΑΛΛΟ

ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ *

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

ΣΧΟΛΗ / ΤΜΗΜΑ *

Σχολή Κοινωνικών Επιστημών - Τμήμα Ψυχολογίας

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ *

Ψυχολογία

ΗΜ/ΝΙΑ ΚΤΗΣΗΣ *

11/20/2020

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

Πανεπιστήμιο Κρήτης - Ψυχολογία

Λίστα

Πανεπιστήμιο Κρήτης - Ιατρική

Πανεπιστήμιο Κρήτης - Χημεία

Πανεπιστήμιο Κρήτης - Βιολογία

Πανεπιστήμιο Κρήτης - Φυσική

Πανεπιστήμιο Κρήτης - Κοινωνιολογία

Προσθήκη Βασικού Τίτλου Σπουδών

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ *

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

ΣΧΟΛΗ / ΤΜΗΜΑ *

Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών - Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ *

Μηχανολόγος Μηχανικός

ΗΜ/ΝΙΑ ΚΤΗΣΗΣ *

11/21/2022

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

Μεταπτυχιακός Τίτλος #1

Λίστα

Μεταπτυχιακός Τίτλος #5

Μεταπτυχιακός Τίτλος #4

Μεταπτυχιακός Τίτλος #3

Μεταπτυχιακός Τίτλος #2

Προσθήκη Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών

ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ *

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΣΧΟΛΗ / ΤΜΗΜΑ *

Σχολή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών - Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ *

Ψηφιακά Συστήματα

ΗΜ/ΝΙΑ ΚΤΗΣΗΣ *

09/16/2000

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

Διδακτορικός Τίτλος #1

Λίστα

Διδακτορικός Τίτλος #3

Διδακτορικός Τίτλος #2

Προσθήκη Διδακτορικού Τίτλου Σπουδών

Αποθήκευση

Για προσθήκη τίτλων σπουδών ανά κατηγορία, μπορούμε να πατήσουμε το αντίστοιχο κουμπί στην κάτω αριστερά γωνία κάθε καταχώρισης **«Προσθήκη Βασικού/Μεταπτυχιακού/Διδακτορικού Τίτλου Σπουδών»**. Πατώντας το θα ανοίξει νέα καταχώριση με τα στοιχεία του Βασικού/Μεταπτυχιακού/Διδακτορικού τίτλου σπουδών τα οποία θα πρέπει να συμπληρωθούν.

Σημειώστε πως για μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών δίνεται η επιπρόσθετη επιλογή **«Integrated Master»**.

Μπορούμε να προσθέσουμε όσους τίτλους επιθυμούμε.

Στα πεδία α) ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (όπου περιλαμβάνονται τα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και τα αναγνωρισμένα από τον ΔΟΑΤΑΠ της αλλοδαπής) και β) ΣΧΟΛΗ / ΤΜΗΜΑ μπορούμε να αναζητήσουμε την επιθυμητή επιλογή, πληκτρολογώντας έστω και ένα τμήμα αυτής. Επίσης, πατώντας το κουμπί με το μολύβι, εμφανίζεται η επιλογή **Άλλο**, που μας επιτρέπει την αναγραφή οποιουδήποτε εκπαιδευτικού ιδρύματος ή Σχολής / Τμήματος που δεν περιλαμβάνονται στην αντίστοιχη λίστα.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ *

Πατήστε για να εισάγετε άλλο πέραν των επιλογών της λίστας

Άλλο

ΣΧΟΛΗ / ΤΜΗΜΑ *

Άλλο

ΜΗΤΡΩΟ – ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ

Σε αυτή την καρτέλα θα κληθούμε να συμπληρώσουμε τους τίτλους γλωσσών που κατέχουμε και θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε στην αίτησή μας. Πατώντας **«Προσθήκη Τίτλου Γλώσσας»** θα εμφανιστεί μια καρτέλα στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσουμε σχετικές πληροφορίες.

The screenshot shows a web form titled 'ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ' (Titles of Languages) under the 'ΜΗΤΡΩΟ' (Registry) section. The form has several tabs: 'ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ', 'ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ', 'ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ' (selected), 'ΕΜΠΕΙΡΙΑ', 'ΓΝΩΣΗ Η/Υ', 'ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ', 'ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ', and 'ΑΛΛΟ'. The form fields include: 'ΓΛΩΣΣΑ *' (Language) with 'ΑΓΓΛΙΚΑ' (English) selected; 'ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ *' (Issuing Body) with 'CAMBRIDGE ASSESSMENT ENG'; 'ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ *' (Degree Title) with 'PROFICIENCY'; 'ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΙΤΛΟΥ *' (Date of Issuance) with '12/11/1995'; and 'ΕΠΙΠΕΔΟ *' (Level) with 'Άριστη γνώση' (Excellent knowledge) selected. Below these fields is a section 'ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ' (Attachments) with a sub-label 'Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)' (Selected (drag from list)). A list of 'Επιλεγμένα' (Selected) items is shown, including 'Proficiency (Cambridge)'. To the right of the list is a 'Λίστα' (List) section. At the bottom of the form is a green button labeled 'Προσθήκη Τίτλου Γλώσσας' (Add Language Title) and a green button labeled 'Αποθήκευση' (Save).

Αφού έχουμε συμπληρώσει τα πεδία, προσθέτουμε στη λίστα τα έγγραφα που θέλουμε να επισυνάψουμε και με μέθοδο **drag & drop** τα μεταφέρουμε στην λίστα **«Επισυναπτόμενα»**.

Μπορούμε να προσθέσουμε όσους τίτλους επιθυμούμε.

ΜΗΤΡΩΟ – ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Σε αυτή την καρτέλα θα κληθούμε να συμπληρώσουμε την επαγγελματική μας εμπειρία, καθώς και τυχόν επαγγελματικές άδειες/βεβαιώσεις που κατέχουμε.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ

ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

ΑΛΛΟ

ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ *

ΘΕΣΗ *

ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ *

ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ *

ΕΝΑΡΞΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ *

ΛΗΞΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ *

ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

WEB DEVELOPER

Μισθωτός

ΙΚΑ

12/31/2004

12/31/2005

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ *

ΕΧΕΙ ΑΠΟΚΤΗΘΕΙ ΣΤΗΝ *

ΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ *

ΜΗΝΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ *

ΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ *

FULL STACK WEB DEVELOPEMENT

Ελλάδα

26

26

780

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από Λίστα)

Λίστα

FULL STACK DEVELOPER

MARKETING MANAGER

Προσθήκη

Διαχείριση εγγράφων

Δημιουργία

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ / ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΩΣΕΩΝ

ΤΥΠΟΣ ΑΔΕΙΑΣ *

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ *

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΔΕΙΑΣ *

ΗΜ/ΝΙΑ ΚΤΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ *

ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΑΔΕΙΑΣ *

ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

ΣΧΕΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ

007007007

12/31/2000

08/27/2024

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από Λίστα)

Λίστα

ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Προσθήκη

Διαχείριση εγγράφων

Δημιουργία

Αποθήκευση

ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Πατώντας προσθήκη υπό τον τίτλο «**Εμπειρία**» ανοίγει καρτέλα στην οποία πρέπει να συμπληρώσουμε σχετικές πληροφορίες ανά εμπειρία, όπως εργοδότης, θέση, διάρκεια κ.ο.κ.

Για κάθε καταχώριση επισυνάπτουμε τα σχετικά έγγραφα με την ίδια μέθοδο που έχει αναφερθεί σε προηγούμενες καρτέλες.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ / ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΩΣΕΩΝ

Πατώντας προσθήκη υπό τον τίτλο «Επαγγελματικές Άδειες / Βεβαιώσεις Επαγγελματικών Ενώσεων» ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε τα σχετικά στοιχεία, καθώς και τα ανάλογα έγγραφα, με την ίδια μέθοδο που έχει αναφερθεί σε προηγούμενες καρτέλες.

ΜΗΤΡΩΟ – ΓΝΩΣΗ Η/Υ

Σε αυτή την καρτέλα θα κληθούμε να συμπληρώσουμε τους τίτλους εξειδίκευσής μας σε Η/Υ. Πατώντας «Προσθήκη» ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε τα σχετικά στοιχεία, καθώς και τα ανάλογα έγγραφα, με την ίδια μέθοδο που έχει αναφερθεί σε προηγούμενες καρτέλες.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ	ΕΜΠΕΙΡΙΑ	ΓΝΩΣΗ Η/Υ	ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ	ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	ΑΛΛΟ
ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ * ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ * ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΙΤΛΟΥ * ΦΟΡΕΑΣ C++ 12/31/2010 ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) Διαχείριση εγγράφων Δημιουργία C++ Λίστα LARAVEL							
ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ * ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ * ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΙΤΛΟΥ * ΦΟΡΕΑΣ LARAVEL 02/21/2020 ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) Διαχείριση εγγράφων Δημιουργία LARAVEL Λίστα C++							

Προσθήκη

Αποθήκευση

ΜΗΤΡΩΟ – ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

Σε αυτή την καρτέλα θα κληθούμε να συμπληρώσουμε τις ειδικές περιπτώσεις για αιτούμενους, οι οποίες αναφέρονται στο Παράρτημα Δ της Προκήρυξης 1/2024, καθώς και εάν ανήκουμε σε μία εκ των δύο κατηγοριών:

- Πολίτης κράτους-μέλους της Ε.Ε. (πλην Ελλάδας)
- Βορειοηπειρώτης, Κύπριος Ομογενής, Ομογενής αλλοδαπός από Κων/πολη, Ίμβρο ή Τένεδο, Ομογενής εξ Αιγύπτου

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΓΝΩΣΗ Η/Υ **ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ** ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΑΛΛΟ

ΕΙΔΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ *

Περίπτωση Γ του Παραρτήματος Δ της Προκήρυξης 1/2024

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ Διαχείριση εγγράφων Δημιουργία

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

ΕΙΔΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ #3

Λίστα

Προσθήκη

Αποθήκευση

Σε κάθε περίπτωση, κάθε καταχώριση θα πρέπει να συνοδεύεται και από τα σχετικά έγγραφα, με την ίδια μέθοδο που έχει αναφερθεί σε προηγούμενες καρτέλες.

ΜΗΤΡΩΟ – ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Σε αυτή την καρτέλα θα κληθούμε να συμπληρώσουμε λοιπά προσόντα τα οποία μπορούν να προσμετρηθούν προς την αίτησή μας, όπως:

- Εξέταση Ειδικών Γνώσεων/Δεξιοτήτων
- Επιμόρφωση
- Συνέδρια/Ημερίδες/Παρουσιάσεις/Επιτροπές
- Συγγραφικό Έργο/Δημοσιεύσεις
- Διακρίσεις
- Υπηρεσιακή Αξιολόγηση
- Αποφοίτηση από ΕΣΔΔ / ΕΣΤΑ / ΕΣΔΔΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ

ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΑΛΛΟ

ΕΞΕΤΑΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ / ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ *

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΓΝΩΣΗΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΑΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ *

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΕΤΟΣ *

2000

ΒΑΘΜΟΣ

9

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) ⓘ

ΠΡΟΣΟΝ #1

Λίστα

ΠΡΟΣΟΝ #2

Διαχείριση εγγράφων ⓘ Δημιουργία +

Προσθήκη

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ *

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ *

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ *

ΤΙΤΛΟΣ

ΗΜΕΡΕΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ *

10

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΙΤΛΟΥ *

12/31/2010

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) ⓘ

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ #1

Λίστα

Διαχείριση εγγράφων ⓘ Δημιουργία +

Προσθήκη

ΣΥΝΕΔΡΙΑ / ΗΜΕΡΙΔΕΣ / ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ / ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ *

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ/Κ.Ο.Κ.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ *

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΕΤΟΣ *

2000

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) ⓘ

ΗΜΕΡΙΔΑ #1

Λίστα

Διαχείριση εγγράφων ⓘ Δημιουργία +

Προσθήκη

ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ / ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ

ΠΕΡΙΟΔΙΚΟ / ΒΙΒΛΙΟ * Περιοδικό	ΤΙΤΛΟΣ * ΤΙΤΛΟΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ
ΕΤΟΣ * 2001	
ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) ⓘ	
ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ #1	Διαχείριση εγγράφων ⓘ Δημιουργία
Λίστα	

Προσθήκη

ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ * ΦΟΡΕΑΣ	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ * ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΤΟΣ * 2010
ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) ⓘ	
ΔΙΑΚΡΙΣΗ #1	Διαχείριση εγγράφων ⓘ Δημιουργία
Λίστα	

Προσθήκη

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ * ΦΟΡΕΑΣ		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ * ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΤΟΣ * 2023	ΒΑΘΜΟΣ 10
ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) ⓘ		
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ #1	Διαχείριση εγγράφων ⓘ Δημιουργία	
Λίστα		

Προσθήκη

ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΕΣΔΔ / ΕΣΤΑ / ΕΣΔΔΑ

ΤΜΗΜΑ *

ΤΜΗΜΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ *

3

ΕΤΟΣ *

2010

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) ⓘ

ΑΡΧΕΙΟ #1

Διαχείριση εγγράφων ⓘ Δημιουργία ➕

Λίστα

Προσθήκη

Ανάλογα με την προαναφερθείσα καταχώριση, πατώντας «**Προσθήκη**» θα ανοίξει καρτέλα, η οποία θα πρέπει να συμπληρωθεί με τα σχετικά στοιχεία και έγγραφα, με την ίδια μέθοδο που έχει αναφερθεί σε προηγούμενες καρτέλες.

ΜΗΤΡΩΟ – ΑΛΛΟ

Σε αυτή την καρτέλα θα κληθούμε να συμπληρώσουμε έγγραφα ταυτοποίησης, καθώς και έγγραφα τα οποία δεν ανήκουν σε κάποια άλλη κατηγορία:

- Φωτοτυπία Ταυτότητας
- Φωτοτυπία Διαβατηρίου
- Ταυτοποίηση ΑΦΜ
- Βιογραφικό Σημείωμα
- Πιστοποιητικό Στρατολογίας/Νόμιμης απαλλαγής από στρατιωτικές υποχρεώσεις
- Άλλα έγγραφα, όπως αυτά αναφέρονται στο κείμενο της προκήρυξης

Για κάθε καταχώριση θα χρειαστεί και το σχετικό έγγραφο, με την ίδια μέθοδο που έχει αναφερθεί σε προηγούμενες καρτέλες.

Σε αυτή την καρτέλα είναι υποχρεωτική η επισύναψη του ταυτοποιητικού εγγράφου που έχουμε δηλώσει, καθώς και του βιογραφικού μας.

Εφόσον έχουμε πραγματοποιήσει Εγγραφή στην Εφαρμογή και όχι Είσοδο με χρήση κωδικών taxis.net, είναι επίσης υποχρεωτική η επισύναψη πιστοποιητικού ταυτοποίησης ΑΦΜ. Συστήνεται η έκδοση από την ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ και επισύναψη του εντύπου «Στοιχεία Μητρώου Φυσικού Προσώπου ΑΑΔΕ» Σε περίπτωση που δεν υφίσταται ΑΦΜ, επισυνάπτεται Υπεύθυνη Δήλωση (με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής) περί μη ύπαρξης ΑΦΜ.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΩΝ

ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΑΛΛΟ

Είναι υποχρεωτική η ανάρτηση του ταυτοποιητικού εγγράφου που έχετε δηλώσει, καθώς και του βιογραφικού σας.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ*

Φωτοτυπία ταυτότητας

Διαχείριση εγγράφων

Δημιουργία

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

Λίστα

ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

ΑΦΜ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ*

Ταυτοποιήση ΑΦΜ

Διαχείριση εγγράφων

Δημιουργία

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

Λίστα

ΑΦΜ

ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Προσθήκη

3. Συμπλήρωση Αίτησης

Σε αυτό το σημείο έχουμε συμπληρώσει το Μητρώο μας και είμαστε πια έτοιμοι να προχωρήσουμε με την διαδικασία της αίτησης.

Για να το κάνουμε αυτό, πηγαίνουμε στην περιοχή **«Προκήρυξη»** του μενού. Εκεί υπάρχει το κείμενο της Προκήρυξης 1/2024 και στο τέλος της σελίδας το κουμπί **«Αίτηση»**.

Πατώντας Αίτηση, λαμβάνουμε ένα μήνυμα επιβεβαίωσης: *«ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι αιτήσεις για αυτή την προκήρυξη γίνονται μέσω του μητρώου σας.»* Από αυτή τη σελίδα επιλέγουμε ξανά **«Αίτηση»**, ενέργεια η οποία μας φέρνει στην φόρμα της αίτησης προς συμπλήρωση.

Σε οποιοδήποτε στάδιο της αίτησης μπορούμε να κάνουμε προσωρινή αποθήκευση (**«Αποθήκευση και επεξεργασία»**) από τη σχετική επιλογή στο τέλος της σελίδας. Όταν έχουμε ολοκληρώσει την αίτηση, επιλέγουμε **«Έλεγχος και Οριστική Υποβολή»**.

ΑΙΤΗΣΗ – ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Αυτή είναι η πρώτη καρτέλα της αίτησης, στην οποία μπορούν να βρεθούν τα στοιχεία ταυτοποίησης του χρήστη.

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ
ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΑΜΚΑ	ΑΦΜ	ΑΜΑ
ΧΩΡΑ	ΧΩΡΑ	ΝΟΜΟΣ / ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ / ΠΟΛΗ / ΔΗΜΟΣ		Τ.Κ.
ΠΡΟΣΤΡΑΤΟΥ 14	ΕΛΛΑΔΑ	ΑΤΤΙΚΗΣ/ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ/ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ/ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ		
EMAIL	ΑΡ. ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ	ΑΡ. ΚΙΝΗΤΟΥ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ		
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΑΜΕΑ			
Έγγαμος/η	Όχι			

Επεξεργασία των στοιχείων αυτών στο μητρώο

ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΘΕΣΕΙΣ

Επιλέξτε θέσεις (σύρτε από λίστα)

Επιλέξτε	Λίστα
10003-ΕΛΕΓΚΤΩΝ (κωδ. 103 / 206 / 001, 002)	10002-ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ (κωδ. 102 / 203, 204, 205 / 001, 002)
10001-ΝΟΜΙΚΩΝ (κωδ. 101 / 201, 202, 203 / 001, 002)	10004-ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (κωδ. 103 / 207, 208, 209, 210 / 002, 003)
	10005-ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (κωδ. 103 / 207, 208, 209, 210 / 002, 003)

Κάτω από τα στοιχεία ταυτοποίησης, υπάρχει μια λίστα με τις προκηρυχθείσες θέσεις, από την οποία ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει αυτές στις οποίες επιθυμεί να αιτηθεί και με μέθοδο **drag & drop** να τις μεταφέρει από την δεξιά στήλη στην αριστερή.

Αφού έχουμε επιλέξει τις επιθυμητές θέσεις, πατάμε **«Αποθήκευση και Επεξεργασία»**. Τότε εμφανίζεται η επιλογή **«Έλεγχος και Οριστική Υποβολή»** αλλά και οι υπόλοιπες καρτέλες της αίτησης, οι οποίες αναφέρονται παρακάτω. Σημειώστε πως μετά την πρώτη αποθήκευση το πεδίο καταχώρισης **«ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ/ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ»** θα γίνει διαθέσιμο στην **αρχική καρτέλα «ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ»**.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

1. Από αυτό το σημείο και για τη διάρκεια της υπόλοιπης αίτησης θα μας ζητείται **για κάθε πεδίο που συμπληρώνουμε** να κάνουμε αναφορά στη **θέση** την οποία το πεδίο αφορά, καθώς και να επισυνάπτουμε τα **σχετικά έγγραφα** από το Μητρώο. Ως εξής είναι **πολύ σημαντικό** να συμπληρώσουμε τις θέσεις για τις οποίες αιτούμαστε σωστά. Η επισύναψη εγγράφων από το Μητρώο στην αίτηση γίνεται με την ίδια μέθοδο **drag & drop** που έχει αναφερθεί έως τώρα στον Οδηγό.
2. Δίπλα σε κάθε προκηρυσσόμενη θέση υπάρχουν μέσα σε παρένθεση οι **κωδικοί** των ΒΑΣΙΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ, της ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ και των ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ οι οποίοι πρέπει να επιλεγούν **για τη συγκεκριμένη θέση βάσει της Προκήρυξης** και να επισυναφθούν τα αντίστοιχα έγγραφα. **Σε περίπτωση επιλογής λανθασμένων κωδικών για την επιλεγμένη θέση, η αίτηση για τη θέση αυτή δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή.**

ΑΙΤΗΣΗ – ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε τίτλους σπουδών οι οποίοι είναι σχετικοί με την αίτησή μας. Επιλέγοντας «Προσθήκη» ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε:

- Θέση στην οποία αναφέρεται ο τίτλος σπουδών
- Τίτλο Σπουδών
- Επισύναψη από το Μητρώο

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ	ΓΝΩΣΗ Η/Υ
ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΛΟΙΠΑ - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ			

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΘΕΣΗ * ⌵ ✕

10001-ΝΟΜΙΚΩΝ (κωδ. 101 / 201, 202, 203 / 001, 002) ⌵

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ *

101 - ΠΤΥΧΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ (10001) ⌵

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) 🔍 Λίστα

 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ - Σχολή Κοινωνικών Επιστημών - Τμήμα Ψυχολογίας
Ψυχολογία - 20/11/2020

🗑️ 👁️

ΘΕΣΗ * ⌵ ✕

10002-ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ (κωδ. 102 / 203, 204, 205 / 001, 002) ⌵

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ *

103 - ΠΤΥΧΙΟ ΟΠΟΙΟΥΔΗΠΟΤΕ Α.Ε.Ι. (10003, 10004, 10005) ⌵

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) 🔍 Λίστα

 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ - Σχολή Κοινωνικών Επιστημών - Τμήμα Ψυχολογίας
Ψυχολογία - 20/11/2020

🗑️ 👁️

Προσθήκη

Για προσθήκη περισσότερων τίτλων σπουδών επιλέγετε το κουμπί «Προσθήκη» το οποίο βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία κάθε καταχώρισης.

ΑΙΤΗΣΗ – ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε επιστημονικές εξειδικεύσεις από πτυχία/εργασία, οι οποίες είναι σχετικές με την αίτησή μας. Επιλέγοντας «Προσθήκη» ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε:

- Θέση στην οποία αναφέρεται η επιστημονική εξειδίκευση
- Προσόν
- Επισύναψη από το Μητρώο

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΛΟΙΠΑ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΑΠΟ ΠΤΥΧΙΑ

ΘΕΣΗ *

10003-ΕΛΕΓΚΤΩΝ (κωδ. 103 / 206 / 001, 002)

ΠΡΟΣΟΝ *

201 - ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ (10001)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ - Σχολή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών - Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων
Ψηφιακά Συστήματα - 16/09/2000

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ - Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών - Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών
Μηχανολόγος Μηχανικός - 21/11/2022

Προσθήκη

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΑΠΟ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΕΣΗ *

10001-ΝΟΜΙΚΩΝ (κωδ. 101 / 201, 202, 203 / 001, 002)

ΠΡΟΣΟΝ *

203 - ΕΜΠΕΙΡΙΑ 3 ΕΤΩΝ (10001, 10002)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ - WEB DEVELOPER - Μισθωτός - ΙΚΑ
31/12/2004 - 31/12/2005 - 26 μήνα/ες

Προσθήκη

Για προσθήκη περισσότερων επιστημονικών εξειδικεύσεων επιλέγουμε το κουμπί «Προσθήκη», το οποίο βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία κάθε καταχώρισης.

ΑΙΤΗΣΗ – ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε πρόσθετα προσόντα από Η/Υ, γλώσσες και εργασία, τα οποία είναι σχετικά με την αίτησή μας. Επιλέγοντας «Προσθήκη» ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε:

- Θέση στην οποία αναφέρεται το πρόσθετο προσόν
- Προσόν
- Επισύναψη από το Μητρώο

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ	ΓΝΩΣΗ Η/Υ
ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	ΛΟΙΠΑ - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ			

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΑΠΟ Η/Υ

ΘΕΣΗ *

10002-ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ (κωδ. 102 / 203, 204, 205 / 001, 002)

ΠΡΟΣΩΝ *

001 - Γνώση Πληροφορικής ή Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από Λίστα) 

ΦΟΡΕΑΣ - C++ - 31/12/2010

ΦΟΡΕΑΣ - LARAVEL - 21/02/2020

Προσθήκη

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΑΠΟ ΓΛΩΣΣΕΣ

ΘΕΣΗ *

10002-ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ (κωδ. 102 / 203, 204, 205 / 001, 002)

ΠΡΟΣΩΝ *

002 - Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από Λίστα) 

ΑΓΓΛΙΚΑ - CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH PROFICIENCY - 11/12/1995 - Άριστη γνώση

Προσθήκη

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΑΠΟ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΕΣΗ *

10002-ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ (κωδ. 102 / 203, 204, 205 / 001, 002)

ΠΡΟΣΩΝ *

003 - Εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στον σχεδιασμό και στην ανάπτυξη εφαρμογών διαδικτύου και βάσεων δεδομένων σε περιβάλλον Microsoft, NET και SQL Server.

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από Λίστα) 

ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ - WEB DEVELOPER - Μισθωτός - ΙΚΑ
31/12/2004 - 31/12/2005 - 26 μήνες

Προσθήκη

Για προσθήκη περισσότερων πρόσθετων προσόντων επιλέγουμε το κουμπί «Προσθήκη», το οποίο βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία κάθε καταχώρισης.

ΑΙΤΗΣΗ – ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε συνεκτιμώμενα προσόντα από εργασία, τα οποία είναι σχετικά με την αίτησή μας. Επιλέγοντας «Προσθήκη» ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε:

- Θέση στην οποία αναφέρεται το συνεκτιμώμενο προσόν
- Προσόν
- Επισύναψη από το Μητρώο

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΛΟΙΠΑ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΑΠΟ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΕΣΗ *

10003-ΕΛΕΓΚΤΩΝ (κωδ. 103 / 206 / 001, 002)

ΠΡΟΣΟΝ *

10003 - (α)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα)

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ - Σχολή Κοινωνικών Επιστημών - Τμήμα Ψυχολογίας
Ψυχολογία - 20/11/2020

ΦΟΡΕΑΣ - C++ - 31/12/2010

ΑΓΓΛΙΚΑ - CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH
PROFICIENCY - 11/12/1995 - Άριστη γνώση

ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ - WEB DEVELOPER - Μισθωτός - ΙΚΑ
31/12/2004 - 31/12/2005 - 26 μήνες

ΦΟΡΕΑΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Περίπτωση Γ του Παραρτήματος Δ της Προκήρυξης 1/2024

Φωτοτυπία ταυτότητας

Λίστα

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ - Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών - Σχολή
Μηχανολόγων Μηχανικών
Μηχανολόγος Μηχανικός - 21/11/2022

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ - Σχολή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών -
Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων
Ψηφιακά Συστήματα - 16/09/2000

ΦΟΡΕΑΣ - LARAVEL - 21/02/2020

ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΑΔΕΙΑ - ΣΧΕΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ - 007007007
31/12/2000 - 27/08/2024

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΓΝΩΣΗΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΑΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ - ΤΙΤΛΟΣ

ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ/Κ.Ο.Κ. - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Προσθήκη

Για προσθήκη περισσότερων πρόσθετων προσόντων επιλέγουμε το κουμπί «Προσθήκη», το οποίο βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία κάθε καταχώρισης.

ΑΙΤΗΣΗ – ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε ξένες γλώσσες, οι οποίες είναι σχετικές με την αίτησή μας. Επιλέγοντας «Προσθήκη» ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε:

- Θέση στην οποία αναφέρεται η ξένη γλώσσα
- Επισύναψη από το Μητρώο

The screenshot shows the 'ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ' (Foreign Languages) tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, there is a section titled 'ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ'. It includes a dropdown menu for 'ΘΕΣΗ *' (Position) with the value '10001-ΝΟΜΙΚΩΝ (κωδ. 101 / 201, 202, 203 / 001, 002)'. Below this is a section for 'ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ' (Attachments from the Registry) with a sub-label 'Επιλεγμένα (σύρτε από Λίστα)' (Selected (drag from List)). A list box on the right contains one entry: 'ΑΙΤΛΙΚΑ - CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH PROFICIENCY - 11/12/1995 - Άριστη γνώση' (Cambridge Assessment English Proficiency - 11/12/1995 - Excellent knowledge). At the bottom left, there is a 'Προσθήκη' (Add) button.

Για προσθήκη περισσότερων ξένων γλωσσών επιλέγουμε το κουμπί «Προσθήκη», το οποίο βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία κάθε καταχώρισης.

ΑΙΤΗΣΗ – ΓΝΩΣΗ Η/Υ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε πιστοποιήσεις γνώσεων Η/Υ, οι οποίες είναι σχετικές με την αίτησή μας. Επιλέγοντας «Προσθήκη» ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε:

- Θέση στην οποία αναφέρεται η πιστοποίηση
- Επισύναψη από το Μητρώο

The screenshot shows the 'ΓΝΩΣΗ Η/Υ' (Computer Knowledge) tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, there is a section titled 'ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΓΝΩΣΗ Η/Υ'. It includes a dropdown menu for 'ΘΕΣΗ *' (Position) with the value '10003-ΕΛΕΓΚΤΩΝ (κωδ. 103 / 206 / 001, 002)'. Below this is a section for 'ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ' (Attachments from the Registry) with a sub-label 'Επιλεγμένα (σύρτε από Λίστα)' (Selected (drag from List)). A list box on the right contains two entries: 'ΦΟΡΕΑΣ - C++ - 31/12/2010' and 'ΦΟΡΕΑΣ - LARAVEL - 21/02/2020'. At the bottom left, there is a 'Προσθήκη' (Add) button.

Για προσθήκη περισσότερων πιστοποιήσεων γνώσεων Η/Υ επιλέγετε το κουμπί «Προσθήκη», το οποίο βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία κάθε καταχώρισης.

ΑΙΤΗΣΗ – ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε άδειες άσκησης επαγγέλματος, οι οποίες είναι σχετικές με την αίτησή μας. Επιλέγοντας «Προσθήκη», ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε:

- Θέση στην οποία αναφέρεται η άδεια
- Επισύναψη από το Μητρώο

Για προσθήκη περισσότερων αδειών επιλέγετε το κουμπί «Προσθήκη» το οποίο βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία κάθε καταχώρισης.

ΑΙΤΗΣΗ – ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε επαγγελματικές εμπειρίες, οι οποίες είναι σχετικές με την αίτησή μας. Επιλέγοντας «Προσθήκη», ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε:

- Θέση στην οποία αναφέρεται η εμπειρία
- Επισύναψη από το Μητρώο

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

ΛΟΙΠΑ - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΘΕΣΗ*

10002-ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ (κωδ. 102 / 203, 204, 205 / 001, 002)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από Λίστα)

Λίστα

ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ - WEB DEVELOPER - Μισθωτός - ΙΚΑ
31/12/2004 - 31/12/2005 - 26 μήνα/ες

Προσθήκη

Για προσθήκη περισσότερων εργασιακών εμπειριών επιλέγουμε το κουμπί «**Προσθήκη**», το οποίο βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία κάθε καταχώρισης.

ΑΙΤΗΣΗ – ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε τα παρακάτω έγγραφα, τα οποία είναι σχετικά με την αίτησή μας:

- Ειδικές Γνώσεις και Δεξιότητες
- Επιμορφώσεις
- Συγγραφικά Έργα/Δημοσιεύσεις
- Συνέδρια/Ημερίδες/Παρουσιάσεις/Επιτροπές
- Διακρίσεις
- Υπηρεσιακές Αξιολογήσεις
- Αποφοίτηση από ΕΣΔΔ/ΕΣΤΑ/ΕΣΔΔΑ

Επιλέγοντας «**Προσθήκη**» για οποιοδήποτε από τα παραπάνω ανοίγει καρτέλα στην οποία συμπληρώνουμε:

- Θέση στην οποία αναφερόμαστε
- Επισύναψη από το Μητρώο

Για προσθήκη περισσότερων καταχωρίσεων επιλέγουμε το κουμπί «**Προσθήκη**», το οποίο βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία κάθε καταχώρισης.

ΠΡΟΣΤΗΡΕΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΥΝΟΧΗ

ΕΠΕΞΗΓΗΜΕΝΗ ΕΞΕΛΙΞΗ

ΠΡΟΣΩΠΤΑ ΠΡΟΣΩΠΤΑ

ΣΥΝΕΚΤΗΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΤΑ

ΣΕΙΡΕΣ ΓΥΝΑΙΚΕΣ

ΓΥΝΑΙΚΕΣ

ΑΔΕΙΕΣ ΑΔΙΚΗΤΩΝ ΕΠΙΤΕΛΕΜΑΤΟΣ

ΕΠΙΔΕΙΞΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΛΟΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΤΑ

ΛΟΓΙΑ - ΤΥΠΟΤΥΠΗ ΔΙΔΑΚΤΗ

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΥΝΑΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΕΙΞΙΟΤΗΤΕΣ

ΘΕΣΗ *

10002-ΘΥΡΟΚΟΜΟΤΕΣ (αυτ. 102 / 203, 204, 205 / 001, 002)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΟΟ

Εμμελογενία (αυτ. από Αύριο) *

ΦΟΡΤΑΣ ΕΚΔΟΣ-ΣΤ ΕΥΑΝΘ-Γ ΓΥΝΑΙΚΕΣ ΔΙΑΤΙΘΗΤΑΙΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Αύριο

Γενικό

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΕΙΣ

ΘΕΣΗ *

10003-ΕΛΕΥΤΕΡΟΝ (αυτ. 103 / 206 / 201, 002)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΟΟ

Εμμελογενία (αυτ. από Αύριο) *

ΦΟΡΤΑΣ ΕΚΔΟΣ-ΣΤ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ - ΤΙΤΛΟΣ

Αύριο

Γενικό

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ / ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ

ΘΕΣΗ *

10001-ΝΟΜΟΚΟΝ (αυτ. 101 / 201, 202, 203 / 001, 002)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΟΟ

Εμμελογενία (αυτ. από Αύριο) *

ΦΟΡΤΑΣ ΕΚΔΟΣ-ΣΤ ΣΥΝΕΔΡΩΝ Ο.Κ. - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Αύριο

Γενικό

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑ / ΗΜΕΡΙΑΣ / ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ / ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

ΘΕΣΗ *

10002-ΘΥΡΟΚΟΜΟΤΕΣ (αυτ. 102 / 203, 204, 205 / 001, 002)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΟΟ

Εμμελογενία (αυτ. από Αύριο) *

ΤΙΤΛΟΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ

Αύριο

Γενικό

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΔΙΑΚΡΗΣΕΙΣ

ΘΕΣΗ *

10001-ΝΟΜΟΚΟΝ (αυτ. 101 / 201, 202, 203 / 001, 002)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΟΟ

Εμμελογενία (αυτ. από Αύριο) *

ΦΟΡΤΑΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Αύριο

Γενικό

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΘΕΣΗ *

10002-ΘΥΡΟΚΟΜΟΤΕΣ (αυτ. 102 / 203, 204, 205 / 001, 002)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΟΟ

Εμμελογενία (αυτ. από Αύριο) *

ΦΟΡΤΑΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Αύριο

Γενικό

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΑΠΟΦΟΙΤΗΝ ΑΠΟ ΕΣΔΔ / ΕΣΤΑ / ΕΣΔΑ

ΘΕΣΗ *

10003-ΕΛΕΥΤΕΡΟΝ (αυτ. 103 / 206 / 201, 002)

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΟΟ

Εμμελογενία (αυτ. από Αύριο) *

ΤΜΗΜΑ - Σ

Αύριο

Γενικό

ΑΙΤΗΣΗ – ΛΟΙΠΑ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Στην καρτέλα αυτή προσθέτουμε έγγραφα ταυτοποίησης, όπως φωτοτυπία ταυτότητας, ταυτοποίηση ΑΦΜ (ή Υπεύθυνη Δήλωση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής περί μη ύπαρξης ΑΦΜ), Βιογραφικό Σημείωμα κ.ά.:

- Θέση στην οποία αναφερόμαστε
- Επισύναψη από το Μητρώο

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ	ΓΝΩΣΗ Η/Υ
ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΛΟΙΠΑ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ			

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΑΛΛΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΙΣ ΑΠΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλεγμένα (σύρτε από λίστα) Λίστα

Φωτοτυπία ταυτότητας	 
Ταυτοποίηση ΑΦΜ	 

Είναι υποχρεωτική η ανάρτηση του ταυτοποιητικού εγγράφου που έχετε δηλώσει, καθώς και του βιογραφικού σας.

Επειδή έχετε πραγματοποιήσει εγγραφή στην εφαρμογή και όχι είσοδο με taxis είναι επίσης υποχρεωτική η επισύναψη της Ταυτοποίησης ΑΦΜ.

☒ Υπεύθυνη Δήλωση

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την Αίτηση-δήλωση καθώς και στο Βιογραφικό Σημείωμα μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών/φορέων. (άρθρο 8 παρ.4, Ν.1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ.6 του άρθρου 22 του Ν.1599/1986, δηλαδή: «Οποιοσ εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Επίσης εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών», δηλώνω ότι: Όλα τα στοιχεία της αίτησής μου καθώς και του Βιογραφικού Σημειώματός είναι ακριβή και αληθή και κατέχω όλα τα απαιτούμενα προσόντα για κάθε συγκεκριμένη θέση που επιλέγω, όπως αυτά αναφέρονται στην προκήρυξη και αναγράφονται στην παρούσα αίτηση. Σε περίπτωση ανακρίβειας γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1599/1986. Έχω δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία πλήρωσης των θέσεων που δηλώσα καθότι δεν έχω διοριστεί ως τακτικός υπάλληλος του Δημοσίου ή ΝΠΔΔ ή ΟΤΑ α' ή β' βαθμού ή Ανεξάρτητων Αρχών με τις διατάξεις του Ν. 2190/1994 ή έχει παρέλθει πενταετία από την ημερομηνία διορισμού μου μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Σημειώνεται πως βάσει της Προκήρυξης 1/2024, η επισύναψη του ταυτοποιητικού εγγράφου που έχουμε δηλώσει στα ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ, καθώς και του βιογραφικού σημειώματος, είναι απαραίτητη για την υποβολή της αίτησης.

Εφόσον έχουμε πραγματοποιήσει Εγγραφή στην Εφαρμογή και όχι είσοδο με taxis.net, είναι επίσης υποχρεωτική η επισύναψη πιστοποιητικού ταυτοποίησης ΑΦΜ. Συστήνεται η έκδοση από την ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ και επισύναψη του εντύπου

«Στοιχεία Μητρώου Φυσικού Προσώπου ΑΑΔΕ» Σε περίπτωση που δεν υφίσταται ΑΦΜ, επισυνάπτεται Υπεύθυνη Δήλωση (με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής) περί μη ύπαρξης ΑΦΜ.

Τέλος, πριν την Οριστική Υποβολή, είναι υποχρεωτική η αποδοχή της Υπεύθυνης Δήλωσης.

Αφού έχουμε συμπληρώσει όλες της καρτέλες της αίτησης, έχουμε 2 επιλογές:

- **Αποθήκευση και επεξεργασία:** Αποθηκεύεται ό,τι έχουμε καταχωρίσει έως τώρα και μας επιτρέπεται να συνεχίσουμε την επεξεργασία της αίτησης.
- **Έλεγχος και Οριστική Υποβολή:** Μας παρουσιάζονται σε μια σελίδα με συγκεντρωτική μέθοδο οι καταχωρίσεις μας για την αίτηση. Στο τέλος της σελίδας βρίσκεται το κουμπί για Οριστική Υποβολή.

Πατώντας **Οριστική Υποβολή** λαμβάνουμε το παρακάτω μήνυμα:

proslipsis.hcmc.gr says

θα γίνει οριστική υποβολή της αίτησής σας. Απο το σημείο αυτό και μετά δεν θα μπορείτε να επεξεργαστείτε την αίτησή σας.

Για να την επεξεργαστείτε θα πρέπει να κάνετε αναίρεση της υποβολής και ξανά υποβολή, εντός του χρονικού ορίου μέχρι τη λήξη υποβολών.

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να γίνει οριστική υποβολή;

OK

Cancel

Όταν γίνει Οριστική Υποβολή, η κατάσταση της Αίτησης θα αλλάξει από «**Νέα**» σε «**Υποβληθείσα**» και θα λάβει μοναδικό **Αριθμό Πρωτοκόλλου**, καθώς και χρονοσήμανση.

Η Εφαρμογή θα μας ενημερώσει σχετικά με μέθοδο αναδυόμενου μηνύματος. Επίσης, θα αποσταλεί σχετικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουμε δηλώσει. Σε περίπτωση Αναίρεσης της υποβολής, θα αποσταλεί επίσης αντίστοιχο ηλεκτρονικό μήνυμα.

Οι πληροφορίες αυτές, καθώς και οι επιλογές για **Αναίρεση/Εκτύπωση/Κατέβασμα** της αίτησης βρίσκονται στην περιοχή «**02. Αιτήσεις**» του μενού.

Προκήρυξη 01. Μητρώο 02. Αιτήσεις

Η αίτησή σας με Αρ.Πρωτ. #000009 υποβλήθηκε επιτυχώς στις 27/06/2024 14:41

Οι Αιτήσεις μου					
Προκήρυξη	Λήξη	Κατάσταση	Υποβλήθηκε στις	Αρ. Πρωτ.	Ενέργειες
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡ. 1/2024	20/07/2024 00:00	Υποβληθείσα	2024-06-27 14:41:13	#000009	➡ Προεπισκόπηση ➡ Αναίρεση υποβολής ➡ Εκτύπωση/Κατέβασμα