

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΝΩΤΑΤΗ
ΣΧΟΛΗ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

ΕΔΡΑ: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟ (ΣΤΑΘΜΟΣ «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ)

ΤΑΧ.Δ/ΝΣΗ : ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ Τ.Κ 141 2

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

Τηλέφωνο: 210 2896970

Αριθμ. Πρωτ.: ΕΛ/7932

Fax: 210 2835647

Ημερομηνία: 16/7/2018

e-mail: eidlog2@aspete.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) προτίθεται να συνάψει συμβάσεις πρόσθετης απασχόλησης με προσωπικό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. για τις ανάγκες του Προγράμματος Ειδίκευσης στη Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (Π.Ε.ΣΥ.Π.) για το ακαδ. έτος 2018-19 και, σύμφωνα με την αριθ. 25/9-7-2018 (Θ. 5.5) Πράξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και την αριθ. πρωτ. 7898/2018 Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης [ΑΔΑ: ΨΛ2Η46Ψ8ΧΙ-ΧΜΗ], καλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν πρόταση, ως εξής:

Κωδ. Θέσης	Θέση	Αντικείμενο	Αρ. Θέσεων	Χρονικό Διάστημα σύμβασης	Ποσό σύμβασης
01	Υπεύθυνος/η Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	Υποστήριξη της εύρυθμης διοικητικής και οικονομικής λειτουργίας των διοικητικών και οικονομικών θεμάτων του Προγράμματος ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ σε όλες τις πόλεις που λειτουργεί, μέσω παροχής οδηγιών στους συνεργάτες του Προγράμματος με σκοπό την ενιαία αντιμετώπιση όλων των διοικητικών και οικονομικών θεμάτων που ανακύπτουν. Συντονίζει και εποπτεύει τους μόνιμους υπαλλήλους της Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ και αναθέτει έργο σε αυτούς. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	1	1/8/2018 – 31/7/2019	4.500,00€
02	Γραμματέας ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ	Υποστήριξη της εύρυθμης λειτουργίας των Γραμματειών σε όλες τις πόλεις που λειτουργεί το Πρόγραμμα ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ και παρέχεται από τους συνεργάτες του Προγράμματος, μέσω παροχής οδηγιών με σκοπό την ενιαία αντιμετώπιση όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στη γραμματειακή υποστήριξη του Προγράμματος. Έκδοση βεβαίωση σπουδών για σπουδαστές του Προγράμματος Παιδαγωγικής Κατάρτισης (ΕΠΠΑΙΚ) και του Προγράμματος Ειδίκευσης στη Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (ΠΕΣΥΠ) Έκδοση βεβαίωσης προσωρινής αναλυτικής βαθμολογίας των σπουδαστών του Προγράμματος Παιδαγωγικής Κατάρτισης (ΕΠΠΑΙΚ) και του Προγράμματος Ειδίκευσης στη Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (ΠΕΣΥΠ) Ακριβές αντίγραφο του Πιστοποιητικού Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας του Προγράμματος Παιδαγωγικής Κατάρτισης, για εκπαιδευτικούς ή υποψήφιους εκπαιδευτικούς και του Πιστοποιητικού Ειδίκευσης στη Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό του Προγράμματος Ειδίκευσης στη Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό Πραγματοποιεί και βεβαιώνει τον έλεγχο γνησιότητας των τίτλων σπουδών του Προγράμματος Παιδαγωγικής Κατάρτισης (ΕΠΠΑΙΚ) και του Προγράμματος Ειδίκευσης στη Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (ΠΕΣΥΠ), των τίτλων σπουδών της ΠΑΤΕΣ/ΣΕΛΕΤΕ και ΔΕΤΕ Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	1	1/8/2018 – 31/7/2019	4.000,00€

03	Γραμματειακή υποστήριξη ΕΠΠΑΙΚ / ΠΕΣΥΠ	<p>Στη γραμματειακή υποστήριξη υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν να κάνουν με την τήρηση του φοιτητολογίου, την τήρηση αρχείων εγγεγραμμένων & αποφοιτησάντων σπουδαστών (μητρώα) σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, την μέριμνα για την διαδικασία αποφοίτησης των σπουδαστών (αναπαραγωγή βεβαιώσεων βαθμολογίας και πιστοποιητικών), την πρωτοκόλληση εγγράφων (αιτήσεων, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών αποφοίτησης, αιτήσεων υποψηφιοτήτων στις προσκλήσεις κ.λ.π.) και την καταχώριση βαθμολογιών.</p> <p>Μέχρι την έναρξη του προγράμματος το προσωπικό παρέχει τη διοικητική υποστήριξη στην έκδοση των αποτελεσμάτων εισαγωγής με έργο τον έλεγχο των δικαιολογητικών και τη σύνταξη καταστάσεων για τους αρχικά κληρωθέντες, τους επιλαχόντες και τους επιλεγέντες καθώς και τη διοικητική υποστήριξη στις Επιτροπές Αξιολόγησης προτάσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για γραμματειακή υποστήριξη ιδίως με το διαχωρισμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά κωδικό θέσης, τον έλεγχο των δικαιολογητικών και τη σύνταξη πινάκων με τα προσόντα εκάστου υποψηφίου.</p> <p>Υπεύθυνη: Γραμματέας ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ</p>	3	1/8/2018 – 31/7/2019	2.500,00€
04	Διοικητική Υποστήριξη ΕΠΠΑΙΚ / ΠΕΣΥΠ	<p>Στη διοικητική υποστήριξη υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν να κάνουν με την έκδοση αποτελεσμάτων φοιτούντων, εγγραφές, διαγραφές, μετεγγραφές των σπουδαστών, τη σύνταξη των συμβάσεων του ΕΠΠΑΙΚ, τη μέριμνα για την υπογραφή τους και την αποστολή τους στις Γραμματείες των πόλεων που λειτουργεί το Πρόγραμμα καθώς και τη δημιουργία αρχείου συμβάσεων εξωτερικών συνεργατών, διδασκόντων και μόνιμων διοικητικών υπαλλήλων.</p> <p>Επίσης στις αρμοδιότητες της διοικητικής υποστήριξης υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν να κάνουν με τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών για την πληρωμή των συνεργατών (διοικητικοί, εκπαιδευτικοί, εξωτερικοί), την σύνταξη σχεδίων αναφοράς εργασιών των εξωτερικών συνεργατών και των Επιστημονικών Υπευθύνων, την συγκέντρωση των αδειών και τη τήρηση του πρωτοκόλλου.</p> <p>Μέχρι την έναρξη του προγράμματος το προσωπικό παρέχει τη διοικητική υποστήριξη στις Επιτροπές Αξιολόγησης προτάσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για γραμματειακή υποστήριξη ιδίως με το διαχωρισμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά κωδικό θέσης, τον έλεγχο των δικαιολογητικών και τη σύνταξη πινάκων με τα προσόντα εκάστου υποψηφίου.</p> <p>Υπεύθυνη: Υπεύθυνος/η Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης</p>	4	1/8/2018 – 31/7/2019	3.000,00€

05	Οικονομική υποστήριξη ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ	<p>Στην οικονομική υποστήριξη υπάγονται τα θέματα που έχουν να κάνουν με την μετατροπή των αποφάσεων που αφορούν κυρίως οικονομικά στοιχεία της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. & Επιτροπής Ερευνών σε έργο, την διεκπεραίωση των σχετικών πρακτικών, την σύνταξη εντολών πληρωμής και την συνοπτική κατάσταση αμειβομένων των Επιστημονικών Υπευθύνων του Προγράμματος, των εξωτερικών συνεργατών, των διδασκόντων και των μόνιμων διοικητικών υπαλλήλων, τον έλεγχο των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την πληρωμή αυτών (αναφορά εργασιών, βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης έργου, υπεύθυνες δηλώσεις κ.λπ.), την προώθηση αυτών στον ΕΛΚΕ της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. τη σύνταξη των συμβάσεων του ΠΕΣΥΠ, την εισαγωγή των πληροφοριακών στοιχείων (ονοματεπώνυμο, δ/νση, ΑΦΜ κ.λ.π.) και των συμβάσεων στο διαχειριστικό πρόγραμμα του ΕΛΚΕ (RESCOM), την συγκέντρωση αιτημάτων από τις πόλεις που λειτουργεί το Πρόγραμμα για προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών ή υλικοτεχνικής υποδομής και την ολοκλήρωση αυτών σύμφωνα με την νόμιμη διαδικασία (απευθείας ανάθεση, πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος κ.λ.π.).</p> <p>Μέχρι την έναρξη του προγράμματος το προσωπικό παρέχει τη διοικητική υποστήριξη στην έκδοση των αποτελεσμάτων εισαγωγής με έργο τον έλεγχο των δικαιολογητικών και τη σύνταξη καταστάσεων για τους αρχικά κληρωθέντες, τους επιλαχόντες και τους επιλεγέντες καθώς και τη διοικητική υποστήριξη στις Επιτροπές Αξιολόγησης προτάσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για γραμματειακή υποστήριξη ιδίως με το διαχωρισμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά κωδικό θέσης, τον έλεγχο των δικαιολογητικών και τη σύνταξη πινάκων με τα προσόντα εκάστου υποψηφίου.</p> <p>Υπεύθυνη: Υπεύθυνος/η Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης</p>	4	1/8/2018 – 31/7/2019	3.200,00€
06	Υπεύθυνος Δικτύου – Ιστοσελίδων ΕΠΠΑΙΚ –ΠΕΣΥΠ Αθήνας	<p>Επεξεργάζεται τα διάφορα στοιχεία, (eclass φοιτητών και διδασκόντων, δημιουργία emails φοιτητών), ελέγχει τις παρεχόμενες από τον Η/Υ πληροφορίες και τις κατανέμει μεταξύ των πόλεων που υλοποιείται το πρόγραμμα. Μεριμνά για τη συντήρηση και επικαιροποίηση της ιστοσελίδας ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ, συντάσσει Προδιαγραφές Η/Υ και φροντίζει για τη συντήρηση του Δικτύου (Ενσύρματου και Ασύρματου) για την απρόσκοπτη λειτουργία του στην διάρκεια των προγραμμάτων, και παρακολουθεί το VPN (Εικονικό δίκτυο της ΑΣΠΑΙΤΕ)</p> <p>Μέχρι την έναρξη του προγράμματος παρέχει τη διοικητική υποστήριξη στην έκδοση των αποτελεσμάτων εισαγωγής με έργο τον έλεγχο των δικαιολογητικών και τη σύνταξη καταστάσεων για τους αρχικά κληρωθέντες, τους επιλαχόντες και τους επιλεγέντες καθώς και τη διοικητική υποστήριξη στις Επιτροπές Αξιολόγησης προτάσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για γραμματειακή υποστήριξη ιδίως με το διαχωρισμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά κωδικό θέσης, τον έλεγχο των δικαιολογητικών και τη σύνταξη πινάκων με τα προσόντα εκάστου υποψηφίου.</p> <p>Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ</p>	1	1/8/2018 – 31/7/2019	3.000,00€
07	Υπεύθυνος υποστήριξης Βιβλιοθήκης ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ Αθήνας	<p>Χειρίζεται και διεκπεραιώνει όλα τα θέματα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης για την εξυπηρέτηση των σπουδαστών/τριών ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ, ελέγχει τις αιτήσεις των σπουδαστών/τριών ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ και συντάσσει ανά εξάμηνο έκθεση στατιστικών στοιχείων χρήσης της βιβλιοθήκης από τους/τις σπουδαστές/τριες του ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ, μεριμνά για τον εμπλουτισμό της Βιβλιοθήκης με βιβλία, περιοδικά και κάθε φύσης υλικό που έχει σχέση με τα προγράμματα. Παρέχει οποιαδήποτε στοιχεία και πληροφορίες σε σπουδαστές και διδάσκοντες για θέματα τεκμηρίωσης και βιβλιογραφίας.</p> <p>Μέχρι την έναρξη του προγράμματος παρέχει τη διοικητική υποστήριξη στην έκδοση των αποτελεσμάτων εισαγωγής με έργο τον έλεγχο των δικαιολογητικών και τη σύνταξη καταστάσεων για τους αρχικά κληρωθέντες, τους επιλαχόντες και τους επιλεγέντες καθώς και τη διοικητική υποστήριξη στις Επιτροπές Αξιολόγησης προτάσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για γραμματειακή υποστήριξη ιδίως με το διαχωρισμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά κωδικό θέσης, τον έλεγχο</p>	1	1/8/2018 – 31/7/2019	3.000,00€

		των δικαιολογητικών και τη σύνταξη πινάκων με τα προσόντα εκάστου υποψηφίου. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ			
08	Τεχνική Υποστήριξη Βιβλιοθήκης και αιθουσών διδασκαλίας	Περιλαμβάνεται ο έλεγχος, η υποστήριξη και η διαχείριση όλων των συστημάτων (BMS- Σύστημα Αυτόματου Ελέγχου Κτηρίου, Συστήματα Ασφαλείας Κτηρίου κλπ.) των κτηριακών εγκαταστάσεων της Βιβλιοθήκης, ο έλεγχος λειτουργικότητας των αιθουσών διδασκαλίας, των air-conditions, της ηλεκτρολογικής και μηχανολογικής εγκατάστασης, η αποκατάσταση ελλείψεων σε φωτισμό και η θέρμανση/ψύξη των αιθουσών. Οι ανωτέρω εργασίες πραγματοποιούνται πριν την έναρξη και μετά το πέρας των μαθημάτων τις ημέρες που πραγματοποιούνται μαθήματα, εκδηλώσεις ή ημερίδες. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	3	1/8/2018 – 31/7/2019	1.600,00€
09	Ασφάλεια εγκαταστάσεων ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ Αθήνας	Περιλαμβάνεται το άνοιγμα και κλείσιμο των αιθουσών, ο καθημερινός έλεγχος μετά το πέρας των μαθημάτων για τυχόν ελλείψεις-κλοπές, η παροχή υπηρεσιών εξασφάλισης λειτουργικότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων που χρησιμοποιούνται από το Πρόγραμμα και η μεταφορά φακέλων. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	2	1/8/2018 – 31/7/2019	1.300,00€
10*	Εξειδικευμένη Υποστήριξη Διδακτικού Έργου*	Έλεγχος ηλεκτρονικής-ηλεκτρολογικής λειτουργικότητας των εργαστηρίων, έλεγχος λειτουργίας τεχνολογικού εξοπλισμού και μηχανολογικών εγκαταστάσεων. Εποπτεία-Συντήρηση υπολογιστικών μονάδων. Εποπτεία –Συντήρηση εποπτικών μέσων. Συγγραφή τεκμηρίωσης για την ορθή χρήση και λειτουργία των εγκαταστάσεων. Καταγραφή απαιτήσεων για ανανέωση εξοπλισμού. Συμμετοχή σε δράσεις που αφορούν τα προγράμματα που χρησιμοποιούν τις αίθουσες. Ο έλεγχος και αποκατάσταση πραγματοποιείται πριν την έναρξη και μετά το πέρας των προγραμματισμένων ημερών πραγματοποίησης Πρακτικών Ασκήσεων Διδασκαλίας και εργαστηριακού μαθήματος των ΤΠΕ Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	3	1/8/2018 – 31/7/2019	1.500,00

*Ειδικά για τον κωδικό της θέσης (10), το έργο θα παρέχεται από Καθηγητές Εφαρμογών, Μέλη ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ.

Οι ανωτέρω υπόκεινται στον έλεγχο των υπευθύνων όπως αυτοί ορίζονται στους ανωτέρω πίνακες.

Άπαντες οι ανωτέρω - πλέον του αναφερομένου έργου που τους ανατίθεται και αναφέρεται στην οικεία θέση στον ανωτέρω πίνακα - απασχολούνται υποχρεωτικά σε όλες τις επιμέρους διαδικασίες και στάδια τα οποία αφορούν την έκδοση αποτελεσμάτων φοίτησης (έναρξη και λήξη προγράμματος) και την εν γένει υποστήριξη των επιτροπών αξιολόγησης και ενστάσεων σε όλα τα στάδια των προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος στο πρόγραμμα ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ πλην όσων αφορούν την ανάθεση διδακτικού έργου και την ανάθεση του έργου των συντονιστών. Επίσης τη σύνταξη, πρωτοκόλληση, προώθηση για υπογραφή έκδοσης πιστοποιητικών που απονέμονται από το Πρόγραμμα και βεβαιώσεων που χορηγούνται στους σπουδαστές, υποχρεούμενοι να παρέχουν το έργο αυτό με αυτοπρόσωπη παρουσία στη Σχολή όσες ημέρες και ώρες απαιτεί το προς υλοποίηση έργο με επιμερισμό των εργασιών υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του/της Υπευθύνου/ης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

Οι αναφορές εργασιών κατατίθενται για έγκριση και υπογραφή στους επιστημονικούς υπευθύνους ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ.

Η καταβολή της αμοιβής (τμηματική) θα πραγματοποιείται με την υποβολή των απαραίτητων εγγράφων σύμφωνα με τη νομοθεσία που διέπει τον Ε.Λ.Κ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. επιπρόσθετα με κατάθεση μηνιαίων δελτίων ωρών απασχόλησης.

Οι ώρες απασχόλησης συναρτώνται και αντιστοιχούν με το συνολικό ποσό της αμοιβής ανά θέση και ισομερίζονται χρονικά σε όλη τη χρονική διάρκεια του έργου. Υπολογίζονται δε σύμφωνα με σχέδιο χρονοχρέωσης που καταρτίζει ο Ε.Λ.Κ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ως εξής:

Ωρομίσθιο=(μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές) Χ 12 (μήνες) / 1720.

Ώρες απασχόλησης = ποσό αμοιβής/ωρομίσθιο.

Το έργο θα παρέχεται εκτός του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας τους για χρονικό διάστημα 1/8/2018 – 31/7/2019.

Η επιτροπή αξιολόγησης θα συντάξει σχετικό πρακτικό αξιολόγησης των προτάσεων με τα εξής κριτήρια:

1. Αντικείμενο της μόνιμης απασχόλησης στην Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
2. Συναφής εμπειρία στο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας θα ληφθούν υπόψη και κοινωνικά κριτήρια.

Οι ενδιαφερόμενοι μόνιμοι υπάλληλοι της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. υποβάλλουν αίτηση, όπως επισυνάπτεται, στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. εντός 3 ημερολογιακών ημερών από την ανάρτηση της παρούσας στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην Ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

**Ο Πρόεδρος της Επιτροπής
Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. της
Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.**

Καθηγητής Ιωάννης Σαριδάκης

ΠΡΟΣ: ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.**Πρόταση για τη σύναψη σύμβασης πρόσθετης απασχόλησης**Στοιχεία Ενδιαφερόμενου

Επώνυμο:

Όνομα:

Όνομα πατρός:

Δ/νση:

Α.Δ.Τ.:

Τηλ.:

e-mail:

Σας παρακαλώ να κάνετε δεκτή την πρότασή μου για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου ιδιωτικού δικαίου για την υποστήριξη του Προγράμματος «Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (ΕΠΠΑΙΚ) και Πρόγραμμα Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (ΠΕΣΥΠ)» για το ακαδ. έτος 2018-19 για τη θέση:

Σχετικά σας δηλώνω ως κάλυψη των κριτηρίων αξιολόγησης 1 και 2 τα ακόλουθα:

Κριτήριο 1:

Κριτήριο 2:

Ο/Η Ενδιαφερόμενος/η

(Ονοματεπώνυμο, Ημερομηνία, Υπογραφή)