

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Σκοπός της εφαρμογής αυτής είναι η ταχύτερη και αποτελεσματικότερη διαχείριση της διαδικασίας προσλήψεων στην Περιφέρεια Αττικής καθώς και η διευκόλυνση των ενδιαφερομένων αφού πλέον η κατάθεση της αίτησής τους και των δικαιολογητικών τους θα γίνεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά.

Στο παρόν εγχειρίδιο περιγράφεται η διαδικασία με την οποία μπορούν οι ενδιαφερόμενοι να δημιουργήσουν τον λογαριασμό τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή, να ενημερώσουν το μητρώο τους, να καταθέσουν και να επεξεργαστούν την ή τις αιτήσεις τους.

Για την σωστή συμπλήρωση του μητρώου οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλλουν τα δικαιολογητικά τους αποκλειστικά σε ηλεκτρονική μορφή σε αρχείο pdf.

Το εγχειρίδιο αυτό αποτελείται από 2 ενότητες. Στην πρώτη ενότητα περιγράφεται η διαδικασία δημιουργίας και επεξεργασίας του μητρώου και στην δεύτερη ενότητα η υποβολή και επεξεργασία των αιτήσεων.

Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με την διαδικασία ή τη χρήση της εφαρμογής μπορείτε να απευθυνθείτε στην Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Περιφέρειας Αττικής στην ηλεκτρονική διεύθυνση emp@patt.gov.gr

Επισημαίνουμε ότι, στην ως άνω ηλεκτρονική διεύθυνση δεν γίνονται δεκτές αιτήσεις ή δικαιολογητικά.

Για την πρόσβαση στην ηλεκτρονική εφαρμογή ακολουθείτε τον σύνδεσμο:

<https://emp.attica.gov.gr>

Η ευθύνη της: α) ορθής συμπλήρωσης της αίτησης και β) κατάθεσης όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών είναι αποκλειστικά του υποψηφίου.

Περιεχόμενα

1	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ	4
1.1	Είσοδος στην ηλεκτρονική εφαρμογή	4
1.2	Εγγραφή στην ηλεκτρονική εφαρμογή.....	5
1.3	Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης.....	6
1.4	Ενημέρωση Μητρώου.....	7
1.4.1	Καρτέλα Προσωπικά Στοιχεία.....	7
1.4.2	Καρτέλα Εκπαίδευση	9
1.4.3	Καρτέλα Πρόσθετα	10
2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ.....	12
2.1	Καρτέλα Ανακοινώσεις	12
2.2	Καρτέλα Ιστορικό	13
2.3	Διαδικασία υποβολής αίτησης	13
2.3.1	Ενότητες Φορέας Πρόσληψης και Στοιχεία Υποψηφίου.....	14
2.3.2	Ενότητα Τίτλος σπουδών	14
2.3.3	Ενότητα Λοιπά απαιτούμενα προσόντα.....	15
2.3.4	Ενότητα Επιδιωκόμενες θέσεις.....	16
2.3.5	Ενότητα Λοιπά βαθμολογούμενα κριτήρια.....	17
2.3.6	Ενότητα Κατάλογος Λοιπών Δικαιολογητικών.	17
2.4	Διαδικασία προβολής, εκτύπωσης και ακύρωσης αίτησης	18

1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ

1.1 Είσοδος στην ηλεκτρονική εφαρμογή

Για την είσοδό σας στην εφαρμογή ακολουθείτε τον σύνδεσμο <https://emp.attica.gov.gr>



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Σας ενημερώνουμε ότι η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Περιφέρειας Αττικής, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και προκειμένου να προβεί στις περαιτέρω νόμιμες ενέργειες για τη διενέργεια προσλήψεων ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου σύμφωνα με το άρθρον 37-42 Ν.4765/2021, όπως ισχύει, συλλέγει και περαιτέρω επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα που εισάγετε:

α) κατά την εγγραφή σας ως νέος χρήστης,
β) κατά την είσοδό σας στην εφαρμογή, και
γ) κατά την υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών της αίτησής σας.

Περισσότερα

Είσοδος



[Login/Είσοδος](#) [Υπενθύμιση κωδικού](#)

[+ ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ](#) [🔗 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ](#) [ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ](#)

Συμβατότητα με browsers: **Firefox(60+, όχι εκδόσεις ESR), Chrome**

Για λόγους συμβατότητας της εφαρμογής παρακαλούμε να χρησιμοποιείτε φυλλομετρητή Mozilla Firefox

οποιαδήποτε έκδοσή από την 60 και πάνω, τον Chrome ή τον EDGE τελευταίες εκδόσεις.

Οι εκδόσεις ESR του Mozilla Firefox δεν είναι συμβατές με την εφαρμογή.

Στην οθόνη που εμφανίζεται ακολουθώντας τον παραπάνω σύνδεσμο εμφανίζονται οι εξής πληροφορίες

- Μια ενημέρωση σχετικά με την λήψη και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων
- Ένα κουμπί για την εμφάνιση πληροφοριών σχετικά με τους τρόπους επικοινωνίας με την Περιφέρεια Αττικής και την αρμόδια υπηρεσία
- Ένα κουμπί για την καρτέλα εγγραφής στην εφαρμογή
- Το πλαίσιο διαλόγου για την είσοδό σας στην εφαρμογή
- Ένα κουμπί για την φόρμα ανάκτησης του κωδικού πρόσβασης σε περίπτωση απώλειας
- Και ένα κουμπί για τις οδηγίες χρήσης της εφαρμογής

Εάν είστε ήδη εγγεγραμμένος χρήστης συμπληρώνετε τα διαπιστευτήρια σας (email, password) στα αντίστοιχα πεδία, το λεκτικό της εικόνας στο αντίστοιχο πεδίο και κάνετε κλικ στο κουμπί **Login/Είσοδος** και εφόσον γίνει η ταυτοποίηση σας θα εισέλθετε στην εφαρμογή.

Σε περίπτωση που δεν θυμάστε τον κωδικό πρόσβασης ακολουθείτε τα βήματα της ενότητας **1.3 Υπενθύμιση Κωδικού πρόσβασης** για την ανάκτηση του κωδικού πρόσβασης σας.

Σε περίπτωση που δεν είστε ήδη εγγεγραμμένος χρήστης θα πρέπει πρώτα να ακολουθήσετε τα βήματα της ενότητας **1.2 Εγγραφή στην εφαρμογή** για να δημιουργήσετε την καρτέλα σας.

1.2 Εγγραφή στην ηλεκτρονική εφαρμογή

Για την εγγραφή στην ηλεκτρονική εφαρμογή επιλέγετε **ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ** και μεταφέρεστε στην καρτέλα εγγραφής.

Φόρμα εγγραφής			
Επώνυμο: *	Παρακαλώ μόνο κεφαλαία Επιτρέπονται μόνο Κεφαλαία(Ελληνικοί/Λατινικοί χαρακτήρες), κενός χαρακτήρας με ελάχιστο μήκος 3 χαρακτήρες	Όνομα: *	Παρακαλώ μόνο κεφαλαία Επιτρέπονται μόνο Κεφαλαία(Ελληνικοί/Λατινικοί χαρακτήρες), κενός χαρακτήρας με ελάχιστο μήκος 3 χαρακτήρες
Όνομα Πατρός: *	Παρακαλώ μόνο κεφαλαία Επιτρέπονται μόνο Κεφαλαία(Ελληνικοί/Λατινικοί χαρακτήρες), -, κενός χαρακτήρας με ελάχιστο μήκος 3 χαρακτήρες	Όνομα Μητρός: *	Παρακαλώ μόνο κεφαλαία Επιτρέπονται μόνο Κεφαλαία(Ελληνικοί/Λατινικοί χαρακτήρες), -, κενός χαρακτήρας με ελάχιστο μήκος 3 χαρακτήρες
Α.Α. Ταυτότητας: *	Παρακαλώ μόνο κεφαλαία και αριθμούς Επιτρέπονται μόνο Κεφαλαία(Ελληνικοί/Λατινικοί χαρακτήρες), Αριθμοί με ελάχιστο μήκος 3 χαρακτήρες	Α.Μ.Κ.Α.: *	Αριθμός 11 ψηφίων Επιτρέπονται μόνο Αριθμοί με απόλυτο μήκος 11 ψηφία
E-mail: *	Μορφή text@text.text Προσοχή να είναι σωστή η μορφή του email	Φύλο: *	<input type="radio" value="Α"/> <input type="radio" value="Γ"/> Επιλέξτε ένα από τα δύο
Πόλη Κατοικίας: *	Παρακαλώ μόνο κεφαλαία Επιτρέπονται μόνο Κεφαλαία(Ελληνικοί χαρακτήρες) με ελάχιστο μήκος 5 χαρακτήρες	Τυχ. Κώδικας: *	Παρακαλώ μόνο αριθμούς 5 ψηφίων Επιτρέπονται μόνο Αριθμοί με απόλυτο μήκος 5 ψηφία
Οδός/Αριθμός: *	Οδός Επιτρέπονται μόνο Κεφαλαία(Ελληνικοί χαρακτήρες), κενός χαρακτήρας και οι -, χαρακτήρες με ελάχιστο μήκος 1 χαρακτήρας	Ημέρ/να Γέννησης: *	ηη/μμ/εεεε Παρακαλώ χρησιμοποιήστε το αρχαίο ελληνικό ημερομηνιακό σύστημα με κλικ πάνω στο πεδίο
Τηλέφωνο: *	Παρακαλώ μόνο αριθμούς 10 ψηφίων Επιτρέπονται μόνο Αριθμοί με απόλυτο μήκος 10 ψηφία	Κινητό Τηλέφωνο: *	Παρακαλώ μόνο αριθμούς 10 ψηφίων Επιτρέπονται μόνο Αριθμοί με απόλυτο μήκος 10 ψηφία
Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά			
☐ Αποδοχή όρων που περιγράφονται στις πληροφορίες για τα προσωπικά δεδομένα		Πληροφορίες για τα προσωπικά δεδομένα	
✓ Καταχώρηση ✓ Επιστροφή			

Στην καρτέλα αυτή όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά και οι οδηγίες σχετικά με την συμπλήρωση του κάθε πεδίου περιγράφονται στα κόκκινα γράμματα κάτω από το κάθε ένα από τα πεδία.

Πριν την συμπλήρωση της καρτέλας θα πρέπει να διαβάσετε τους όρους σχετικά με την διαχείριση των προσωπικών δεδομένων από την Περιφέρεια Αττικής και να κάνετε αποδοχή των όρων ώστε να ολοκληρωθεί η διαδικασία εγγραφής σας.

Μετά τη συμπλήρωση όλων των πεδίων και την αποδοχή των όρων σχετικά με τα προσωπικά δεδομένα επιλέγετε **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ**.

Με την καταχώρηση των στοιχείων σας θα σας αποσταλεί με email ο κωδικός πρόσβασης.

Μόλις ολοκληρωθεί η εγγραφή σας στην εφαρμογή θα εμφανιστεί το επιβεβαιωτικό μήνυμα.



1.3 Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης

Σε περίπτωση που ξεχάσατε τον κωδικό πρόσβασης επιλέξτε το κουμπί **Υπενθύμιση κωδικού** από την αρχική οθόνη.



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Φόρμα Επαναφοράς Κωδικου

Παρακαλώ πληκτρολογείστε το ΑΜΚΑ σας

Αριθμός 11 ψηφίων

Παρακαλώ πληκτρολογείστε το email σας
ώστε να σας αποσταλεί ο νέος κωδικός πρόσβασης

Μορφή text@text.text



Πληκτρολογείστε τα γράμματα της εικόνας

► Αποστολή

✓ Επιστροφή

Στην καρτέλα που εμφανίζεται πληκτρολογείτε το ΑΜΚΑ σας, το email σας και το λεκτικό της εικόνας στα αντίστοιχα πεδία και εφόσον γίνει η ταυτοποίηση σας θα λάβετε στο email σας εκ νέου τον κωδικό πρόσβασης.

1.4 Ενημέρωση Μητρώου

1.4.1 Καρτέλα Προσωπικά Στοιχεία

Κατά την πρώτη είσοδό σας στην εφαρμογή εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου της παρακάτω εικόνας που σας ζητάει να αλλάξετε κωδικό πρόσβασης στην εφαρμογή.



Για λόγους ασφαλείας παρακαλούμε να μην παραβλέψετε αυτή την διαδικασία.

Συμπληρώνετε το πεδίο Παλιός κωδικός με τον κωδικό που σας έχει αποσταλεί με email και στα πεδία Νέος κωδικός και Επιβεβαίωση κωδικού τον κωδικό πρόσβασης που επιθυμείτε.

Ο νέος κωδικός θα πρέπει να είναι με λατινικούς χαρακτήρες και να περιέχει τουλάχιστον 1 κεφαλαίο, 1 αριθμητικό, 1 ειδικό χαρακτήρα από τους +#!\@? και να είναι τουλάχιστον 8 χαρακτήρες

Μόλις ολοκληρωθεί το παραπάνω βήμα μεταφέρεστε στην καρτέλα των προσωπικών σας στοιχείων.

Επίσης σας εμφανίζεται το ενημερωτικό μήνυμα που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Για να καταχωρήσετε το αρχείο της ταυτότητας επιλέξτε **Περιήγηση (Browse)** κάτω αριστερά της καρτέλας και θα εμφανιστεί το πλαίσιο αναζήτησης αρχείων στον υπολογιστή σας.

Δελτίο Α.Τ.:

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Επιλέξτε το αρχείο pdf με την ταυτότητα σας και μετά κάνετε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση**.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αποθήκευσης, εμφανίζεται μήνυμα ότι η αποθήκευση ήταν επιτυχής.

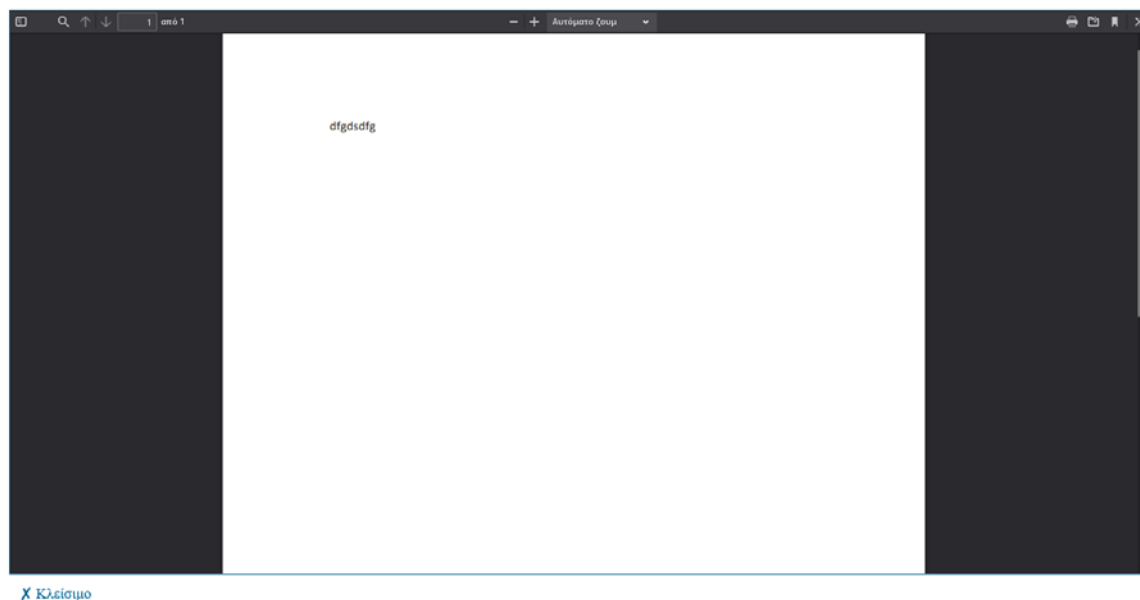
Κλείσιμο

Πλέον το πεδίο του αρχείου της ταυτότητας σας έχει την μορφή που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Δελτίο Α.Τ.:

Προβολή ☐ Check για αντικατάσταση αρχείου

Κάνοντας κλικ στο κουμπί Προβολή μπορείτε να δείτε το έγγραφο που μόλις καταχωρήσατε.



Σε περίπτωση που θέλετε είτε από λάθος επιλογή αρχείου είτε λόγω αλλαγής δελτίου ταυτότητας κάνετε κλικ στο Check για αντικατάσταση αρχείου και ακολουθείτε την παραπάνω διαδικασία.

Δελτίο Α.Τ.:

Προβολή ☒ Check για αντικατάσταση αρχείου

Περιήγηση...

Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Επίσης στην καρτέλα αυτή μπορείτε να τροποποιήσετε οποιοδήποτε από τα στοιχεία σας απαιτεί διόρθωση. **Πάντα θα πρέπει να πατάτε το κουμπί Αποθήκευση για την καταχώρηση των αλλαγών.**

1.4.2 Καρτέλα Εκπαίδευση

Καρτέλα καταχώρησης βασικών τίτλων εκπαίδευσης καθώς και τυχόν μεταπτυχιακών, διδακτορικών ή μεταδιδακτορικών					
Ακαδημαϊκό	Τίτλος	Βαθμός (δεκαδική μορφή)	Βαθμός (κλασματική μορφή)	Ημ/νία κτήσης	Ενέργειες
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ		17 8/14	01/01/2018	Προβολή Επεξ/σία
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΠΤΥΧΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ	8.8		01/01/2020	Προβολή Επεξ/σία
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΠΤΥΧΙΟ ΤΕΙ	8.8		01/01/2020	Προβολή Επεξ/σία
ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ	ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ 1	7.7		01/01/2021	Προβολή Επεξ/σία
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ 1	7.7		01/01/2021	Προβολή Επεξ/σία

+ Προσθήκη

Στην καρτέλα αυτή καταχωρείτε και επεξεργάζεστε τους τίτλους σπουδών σας.

Προσοχή: Αφορά μόνο τους βασικούς τίτλους σπουδών, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (απολυτήριο λυκείου, ΙΕΚ κλπ), είτε Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Πτυχίο Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ) είτε μετεκπαίδευσης (Μεταπτυχιακό, Διδακτορικό και Μεταδιδακτορικό) και όχι πρόσθετα [τυπικά προσόντα](#).

Για την καταχώρησή τους επιλέγετε **Προσθήκη** και εμφανίζεται η καρτέλα καταχώρησης τίτλου σπουδών.

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Εκπαίδευση *

Επιλογή κατηγορίας εκπαίδευσης - Υποχρεωτικό

Τίτλος Πτυχίου/Απολυτηρίου *

Εισάγετε τον τίτλο του Πτυχίου / Απολυτηρίου - Υποχρεωτικό

Βαθμός σε δεκαδική μορφή *

ακέραιος δεκαδικός

Εισάγετε τον βαθμό σε δεκαδική μορφή (πχ 5,80). Η εισαγωγή της βαθμολογίας είναι υποχρεωτική για την μία από τις 2 μορφές

Βαθμός σε κλασματική μορφή *

ακέραιος αριθμητής παρνομαστής

Εισάγετε τον βαθμό σε κλασματική μορφή (πχ 17 8/14). Η εισαγωγή της βαθμολογίας είναι υποχρεωτική για την μία από τις 2 μορφές

INTEGRATED MASTER *

☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ

Επιλέξτε εάν ο τίτλος σπουδών είναι INTEGRATED MASTER

Ημ/νία απόκτησης τίτλου *

ηη / μμ / εεεε

Εισάγετε την ημερομηνία απόκτησης του Πτυχίου/Απολυτηρίου - Υποχρεωτικό

Επιλογή Αρχείου *

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Εισάγετε το ηλεκτρονικό αντίγραφο του πτυχίου/απολυτηρίου - Υποχρεωτικό

+ Αποθήκευση

X Κλείσιμο

Για τις ειδικότητες κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ καταγράψτε την ονομασία του τίτλου σπουδών σας (πεδίο Τίτλος), το βαθμό του τίτλου αυτού (είτε στο πεδίο Βαθμός σε δεκαδική μορφή είτε στο πεδίο Βαθμός σε κλασματική μορφή), ανάλογα με το αν ο βαθμός είναι σε μορφή δεκαδική (π.χ., 7,54) ή κλασματική (π.χ., 18 7/10), και το έτος κτήσης του (στο πεδίο Ημ/νία απόκτησης τίτλου). Για τις ειδικότητες κατηγορίας ΥΕ συμπληρώστε μόνο το πεδίο Τίτλος εφόσον απαιτείται συγκεκριμένος τίτλος σπουδών από την ανακοίνωση

Συμπληρώνετε τα πεδία όπως περιγράφονται στα κόκκινα γράμματα κάτω από το κάθε πεδίο.

Σημείωση: Στην καταχώρηση της βαθμολογίας υποχρεωτική είναι η μία από τις 2 μορφές. Είτε δεκαδική είτε κλασματική. Σε κάθε περίπτωση είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν όλα τα πεδία της μορφής που συμπληρώσετε.

Σημείωση: Σε περίπτωση που ο τίτλος σπουδών σας είναι INTEGRATED MASTER επιλέγετε ΝΑΙ στο αντίστοιχο πεδίο.

Αφού συμπληρώσετε όλα τα πεδία και επιλέξετε και το ηλεκτρονικό αρχείο του τίτλου που καταχωρείτε (ο τρόπος είναι ο ίδιος με αυτόν που περιγράψαμε προηγουμένως για το Α.Δ.Τ.) επιλέγετε **Αποθήκευση**. Εφόσον ολοκληρωθεί η καταχώρησή του εμφανίζεται το μήνυμα της επιτυχούς καταχώρησης και κλείνοντάς το μεταφέρεστε πάλι στην καρτέλα **Εκπαίδευση** όπου πλέον θα εμφανίζεται στην λίστα ο τίτλος που μόλις καταχωρήθηκε.

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Εκπαίδευση * ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Επιλογή κατηγορίας εκπαίδευσης - Υποχρεωτικό

Τίτλος Πτυχίου/Απολυτηρίου * ΠΤΥΧΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Εισάγετε τον τίτλο του Πτυχίου / Απολυτηρίου - Υποχρεωτικό

Βαθμός σε δεκαδική μορφή * 5

5

Εισάγετε τον βαθμό σε δεκαδική μορφή (πχ 5,80). Η εισαγωγή της βαθμολογίας είναι υποχρεωτική για την μία από τις 2 μορφές

Βαθμός σε κλασματική μορφή * ακέραιος

αριθμητής

παράνομαστής

Εισάγετε τον βαθμό σε κλασματική μορφή (πχ 17 8/14). Η εισαγωγή της βαθμολογίας είναι υποχρεωτική για την μία από τις 2 μορφές

INTEGRATED MASTER * ☒ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ

Επιλέξτε εάν ο τίτλος σπουδών είναι INTEGRATED MASTER

Ημ/νία απόκτησης τίτλου * 15/09/2021

Εισάγετε την ημερομηνία απόκτησης του Πτυχίου/Απολυτηρίου - Υποχρεωτικό

Επιλογή Αρχείου * Περιήγηση... ptychio.pdf

Εισάγετε το ηλεκτρονικό αντίγραφο του πτυχίου/απολυτηρίου - Υποχρεωτικό

+ Αποθήκευση X Κλείσιμο

Για τις ειδικότητες κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ καταγράψτε την ονομασία του τίτλου σπουδών σας (πεδίο Τίτλος), το βαθμό του τίτλου αυτού (είτε στο πεδίο Βαθμός σε δεκαδική μορφή είτε στο πεδίο Βαθμός σε κλασματική μορφή), ανάλογα με το αν ο βαθμός είναι σε μορφή δεκαδική (π.χ., 7,54) ή κλασματική (π.χ., 18 7/10), και το έτος κτήσης του (στο πεδίο Ημ/νία απόκτησης τίτλου). Για τις ειδικότητες κατηγορίας ΥΕ συμπληρώστε μόνο το πεδίο Τίτλος εφόσον απαιτείται συγκεκριμένος τίτλος σπουδών από την ανακοίνωση

Κατά την επεξεργασία εμφανίζεται η παραπάνω εικόνα. Μετά τις αλλαγές επιλέγετε αποθήκευση. **Προσοχή:** Σε περίπτωση που το ηλεκτρονικό αρχείο του τίτλου δεν χρειάζεται αλλαγή δεν το επιλέγετε πάλι. Αφού κάνετε τις αλλαγές επιλέγετε **Αποθήκευση**.

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε κάποια καταχώρηση επιλέγετε **Διαγραφή**.

Σημείωση: Τίτλοι σπουδών οι οποίοι έχουν χρησιμοποιηθεί σε αιτήσεις οι οποίες έχουν υποβληθεί οριστικά δεν μπορούν να επεξεργαστούν.

1.4.3 Καρτέλα Πρόσθετα

Καρτέλα καταχώρησης, οποιοδήποτε άλλο έγγραφο διαθέτετε το οποίο είτε απαιτείται από την προκήρυξη είτε αποδεικνύει τα λοιπά βαθμολογούμενα κριτήρια			
Δικαιολογητικό	Τίτλος	Ημ/νία κτήσης	Ενέργειες
ΑΔΕΙΑ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ	15/06/2021	Προβολή Επεξ/σία
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΝΩΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ	ECDL	01/06/2021	Προβολή Επεξ/σία
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	15/06/2021	Προβολή Επεξ/σία
ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΙΑΔΕΙΞΕΙΣ	ΜΗ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΠΟΛΥΤΕΚΝΙΑΣ	15/06/2021	Προβολή Επεξ/σία
ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	15/06/2021	Προβολή Επεξ/σία
ΑΛΛΟ	ΠΑΡΑΒΟΛΟ	15/06/2021	Προβολή Επεξ/σία
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΝΩΣΗΣ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ	ΑΙΤΑΙΔΙΑ	01/06/2021	Προβολή Επεξ/σία

+ Προσθήκη

Στην καρτέλα αυτή μπορείτε να καταχωρήσετε οποιοδήποτε άλλο έγγραφο διαθέτετε το οποίο θα χρησιμοποιηθεί στην αίτησή σας. Τα έγγραφα αυτά κατανέμονται στις εξής κατηγορίες:

- ❖ ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ
 - Τίτλοι σπουδών γνώσης ξένης γλώσσας
- ❖ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
 - Τίτλοι σπουδών γνώσης χειρισμού Η/Υ

- ❖ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ
 - Επαγγελματική άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
- ❖ ΛΟΙΠΑ
 - Πιστοποιητικά
 - Υπεύθυνες Δηλώσεις
 - Βεβαιώσεις
 - Άλλο

Για την καταχώρηση κάποιου εγγράφου επιλέγετε **Προσθήκη** και εμφανίζεται η καρτέλα προσθήκης εγγράφου.

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Τύπος Εγγράφου * ---

Τίτλος *

Ημ/νία απόκτησης * ηη / μμ / εεεε

Αρχείο * Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Επιλέξτε τον τύπο του εγγράφου - Υποχρεωτικό

Εισάγετε τον τίτλο του εγγράφου - Υποχρεωτικό

Εισάγετε την ημερομηνία κτήσης του εγγράφου - Υποχρεωτικό

Εισάγετε το ηλεκτρονικό αντίγραφο του εγγράφου - Υποχρεωτικό

+ Εισαγωγή
X Ακυρο

Τυπικά & τυχόν πρόσθετα ΠΡΟΣΟΝΤΑ [συμπληρώστε μόνο εφόσον για την επιδιωκόμενη ή τις επιδιωκόμενες θέσεις απαιτούνται από την ανακοίνωση και άλλα προσόντα πέρα από τον τίτλο σπουδών (π.χ., άδεια άσκησης επαγγέλματος, γνώση ξένης γλώσσας, χειρισμός Η/Υ) και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογικό απαιτείτε για την σωστή και έγκυρη υποβολή της αιτήσής σας.

Συμπληρώνετε τα πεδία όπως περιγράφονται στα κόκκινα γράμματα κάτω από το κάθε πεδίο.

Αφού συμπληρώσετε όλα τα πεδία και επιλέξετε και το ηλεκτρονικό αρχείο του εγγράφου που καταχωρείτε (ο τρόπος είναι ο ίδιος με αυτόν που περιγράψαμε προηγουμένως για το Α.Δ.Τ.) επιλέγετε **Αποθήκευση**. Εφόσον ολοκληρωθεί η καταχώρησή του εμφανίζεται το μήνυμα της επιτυχούς καταχώρησης και κλείνοντάς το μεταφέρεστε στην καρτέλα **Πρόσθετα** όπου πλέον θα εμφανίζεται στην λίστα το έγγραφο που μόλις καταχωρήθηκε.

Για την προσθήκη επιπλέον εγγράφων ακολουθείται η ίδια διαδικασία.

Για προβολή του αναρτημένου αρχείου επιλέγετε **Προβολή**.

Για επεξεργασία κάποιου εγγράφου επιλέγετε **Επεξεργασία**

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Τύπος Εγγράφου * ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΝΩΣΗΣ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ

Τίτλος * Αγγλικά Lower

Ημ/νία απόκτησης * 08 / 04 / 2021

Αρχείο * Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Επιλέξτε τον τύπο του εγγράφου - Υποχρεωτικό

Εισάγετε τον τίτλο του εγγράφου - Υποχρεωτικό

Εισάγετε την ημερομηνία κτήσης του εγγράφου - Υποχρεωτικό

Εισάγετε το ηλεκτρονικό αντίγραφο του εγγράφου - Υποχρεωτικό μόνο αν πρόκειται για αντικατάσταση υπάρχοντος

+ Αποθήκευση
➤ Διαγραφή
X Ακυρο

Τυπικά & τυχόν πρόσθετα ΠΡΟΣΟΝΤΑ [συμπληρώστε μόνο εφόσον για την επιδιωκόμενη ή τις επιδιωκόμενες θέσεις απαιτούνται από την ανακοίνωση και άλλα προσόντα πέρα από τον τίτλο σπουδών (π.χ., άδεια άσκησης επαγγέλματος, γνώση ξένης γλώσσας, χειρισμός Η/Υ) και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογικό απαιτείτε για την σωστή και έγκυρη υποβολή της αιτήσής σας.

Κατά την επεξεργασία εμφανίζεται η παραπάνω εικόνα. Μετά τις αλλαγές επιλέγετε αποθήκευση. **Προσοχή:** Σε περίπτωση που το ηλεκτρονικό αρχείο του εγγράφου δεν χρειάζεται αλλαγή δεν το επιλέγετε πάλι. Αφού κάνετε τις αλλαγές επιλέγετε **Αποθήκευση**.

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε κάποια καταχώρηση επιλέγετε **Διαγραφή**.

Σημείωση: Έγγραφα τα οποία έχουν χρησιμοποιηθεί σε αιτήσεις οι οποίες έχουν υποβληθεί οριστικά δεν μπορούν να επεξεργαστούν.

2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται η διαδικασία με την οποία μπορεί ο ενδιαφερόμενος να υποβάλει την αίτηση του, να την επεξεργαστεί ή ακόμα και να την ακυρώσει.

Προσοχή: Η δημιουργία ή η οποιαδήποτε μεταβολή της αίτησης μπορεί να γίνει μόνο όσο είναι ανοικτές οι ημερομηνίες υποβολής αιτήσεων για την ανακοίνωση που ενδιαφέρεστε.

2.1 Καρτέλα Ανακοινώσεις

Στην καρτέλα αυτή εμφανίζονται οι ανακοινώσεις οι οποίες είναι ανοικτές προς υποβολή αίτησης. Αν κάποια δεν εμφανίζεται στην καρτέλα αυτή σημαίνει ότι δεν έχει ξεκινήσει η διαδικασία υποβολής αιτήσεων, είτε έχει λήξει.

Καρτέλα στην οποία εμφανίζονται οι ανακοινώσεις για τις οποίες είναι ανοικτή η διαδικασία υποβολής αιτήσεων.			
ΣΟΧ	Τίτλος	Έγγραφο	Αίτηση
3/2020	προκήρυξη 45 θέσεων ορισμένου χρόνου	ΕΓΓΡΑΦΟ	► ΥΠΟΒΟΛΗ

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα δίπλα από τον τίτλο της ανακοίνωσης υπάρχουν δύο επιλογές.

Η επιλογή **ΕΓΓΡΑΦΟ** με την οποία εμφανίζεται ολόκληρο το έγγραφο της ανακοίνωσης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
Ταχ. Δ/ση: Λ. Συγγρού 80-88
Ταχ. Κώδικας: 11741 – ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες: Χ. Κουμπούρα
Τηλέφωνο: 213-2065863
FAX: 213-2065101
E-mail: idpros@patt.gov.gr

Αθήνα,

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ υπ' αριθμ. ΣΟΧ 3/2020
για τη σύναψη ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (ΦΕΚ 28 Α') όπως έχουν

και η επιλογή **ΥΠΟΒΟΛΗ** με την οποία ξεκινάει η διαδικασία υποβολής αίτησης.

Σημείωση: Η επιλογή αυτή λειτουργεί μόνο σε περίπτωση που για την συγκεκριμένη αίτηση δεν υπάρχει άλλη αίτησή σας που να έχετε υποβάλει οριστικά, είτε είναι ακόμα σε επεξεργασία.

2.2 Καρτέλα Ιστορικό

Στην καρτέλα αυτή εμφανίζονται οι αιτήσεις που έχετε υποβάλει και αυτές που είτε είναι στο στάδιο της επεξεργασίας (έχει γίνει προσωρινή αποθήκευση), είτε έχουν υποβληθεί οριστικά, είτε έχουν ακυρωθεί.

Καρτέλα στην οποία εμφανίζονται οι αιτήσεις σας που είτε έχετε υποβάλει οριστικά, είτε είναι προσωρινά αποθηκευμένες, είτε τις έχετε διαγράψει.				
ΣΟΧ	ΤΙΤΛΟΣ	ΠΡΟΚΥΡΞΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
3/2020	προκήρυξη 45 θέσεων ορισμένου χρόνου	ΕΙΤΡΑΦΟ	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΗ

Σε περίπτωση που η αίτησή σας είναι σε κατάσταση **ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΗ** επιλέγοντας **ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ** ανοίγει η οθόνη επεξεργασίας της αίτησης.

2.3 Διαδικασία υποβολής αίτησης

Στην καρτέλα **Ανακοινώσεις** αφού εντοπίσετε την ανακοίνωση για την οποία επιθυμείτε να υποβάλετε αίτηση επιλέγετε **ΥΠΟΒΟΛΗ** και εμφανίζεται η παρακάτω καρτέλα:

Δημιουργία νέας Αίτησης

Επιλογή Κατηγορίας Εκπαίδευσης:

☐ (ΠΕ) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

☐ (ΤΕ) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

☐ (ΔΕ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

☐ (ΥΕ) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΜΗΝΥΜΑ

Επιλέγοντας **Δημιουργία** θα δημιουργηθεί μια νέα αίτηση στο σύστημα την οποία θα βλέπετε και θα διαχειρίζεστέ από την ενότητα Ιστορικό.

Μόλις δημιουργηθεί η νέα αίτησή σας το σύστημα θα σας μεταφέρει στην οθόνη επεξεργασίας, ώστε να συμπληρώσετε όλα τα απαιτούμενα και τυχόν προαιρετικά πεδία.
Τα απαραίτητα δικαιολογητικά (τίτλοι σπουδών, πιστοποιητικά κ.τ.λ.) που απαιτούνται τα προσθέτετε στην αντίστοιχη ενότητα της αίτησης εφόσον έχετε ενημερώσει το μητρώο σας.

Η ΥΠΟΒΟΛΗ της αίτησής σας θα ολοκληρωθεί αφού επιλέξετε το κουμπί ΥΠΟΒΟΛΗ της καρτέλας επεξεργασίας.
Πριν την οριστική υποβολή μπορείτε να κάνετε όσες φορές χρειάζεστε προσωρινή αποθήκευση.
Η οριστική υποβολή θα πρέπει να γίνει πριν την λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων αλλιώς η αίτησή σας δεν θα ληφθεί υπόψη.

☒ Δημιουργία

Στο πρώτο στάδιο της διαδικασίας επιλέγετε την κατηγορία εκπαίδευσης με την οποία θα λάβετε μέρος στην διαδικασία. Ύστερα επιλέγετε **Δημιουργία** για να δημιουργήσετε την αίτησή σας. Με την ολοκλήρωση της Δημιουργίας εμφανίζεται η οθόνη **Επεξεργασίας** της αίτησης.

Σημείωση: Το πρώτο στάδιο της διαδικασίας δηλαδή η επιλογή της κατηγορίας εκπαίδευσης δεν μπορεί να επεξεργαστεί στην πορεία. Για αυτόν τον λόγο αν επιλέξετε λάθος κατηγορία θα πρέπει να ακυρώσετε την αίτηση και να ξεκινήσετε την διαδικασία από την αρχή.

2.3.1 Ενότητα Φορέας Πρόσληψης και Στοιχεία Υποψηφίου

ΦΟΡΕΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ			
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ			
Επώνυμο:	XXX	Όνομα:	XXX
Όνομα Πατρός:	XXX	Όνομα Μητρός:	XXX
Α.Δ. Ταυτότητας:	XX000000	Α.Μ.Κ.Α.:	0000000000
Email:		Φύλο:	A * Γ ○
Πόλη Κατοικίας:	XXX	Ταχ. Κώδικας:	00000
Οδός/Αριθμός	XXX	Ημ/νια Γέννησης	01 / 01 / 2000
Τηλέφωνο:	0000000000	Κινητό Τηλέφωνο:	0000000000

Οι δύο αυτές ενότητες δεν είναι επεξεργάσιμες για τον λόγο ότι ο φορέας πρόσληψης δεν είναι μεταβλητό στοιχείο και τα στοιχεία του υποψηφίου είναι συμπληρωμένα στο μητρώο του.

2.3.2 Ενότητα Βασικός Τίτλος σπουδών

ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ					
A.A	Ονομασία Τίτλου	Βαθμός (δεκαδική μορφή)	Βαθμός (κλασματική μορφή)	Ημ/νια κτήσης	+ Προσθήκη

Στην ενότητα αυτή επιλέγετε τον βασικό σας τίτλο σπουδών που είναι αποδεκτός από την ανακοίνωση. Για να επιλέξετε τον τίτλο σπουδών επιλέγετε **Προσθήκη** και εμφανίζεται η καρτέλα με τους τίτλους σπουδών που έχετε καταχωρήσει στο μητρώο και είναι της ίδιας κατηγορίας εκπαίδευσης με αυτήν που έχετε επιλέξει στο [πρώτο βήμα](#) της διαδικασίας.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

Δικαιολογητικό ΠΕ	Τίτλος	Βαθμός (σε δεκαδική μορφή)	Βαθμός (σε κλασματική μορφή)	Ημ/νια κτήσης	Ενέργειες
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΠΤΥΧΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ	8,8	/	01/01/2020	ΠΡΟΣΘΗΚΗ

Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Προσθήκη** αυτόματα το σύστημα περνάει τον τίτλο στην αίτησή σας.

ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ					
A.A	Ονομασία Τίτλου	Βαθμός (δεκαδική μορφή)	Βαθμός (κλασματική μορφή)	Ημ/νια κτήσης	
1	NBC	5,8	/	14/09/2021	Αφαίρεση

Σημείωση: Το κουμπί **Προσθήκη** εμφανίζεται μόνο για αυτά που δεν είναι ήδη επιλεγμένα για την αίτηση.

Αν θέλετε να τον αφαιρέσετε, για να επισυνάψετε κάποιον άλλο, κάνετε κλικ στο κουμπί **Αφαίρεση**.

Προσοχή: Ο τίτλος που θα εμφανίζεται στην λίστα αυτή είναι και αυτός που μετράει η βαθμολογία του. Επιπλέον τίτλοι σπουδών επισυνάπτονται στην επόμενη ενότητα **ΔΕΥΤΕΡΟΥΟΝΤΕΣ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ**.

Για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ στην εμφανίζεται και η ενότητα καταχώρησης Μεταπτυχιακού, Διδακτορικού ή Μεταδιδακτορικού διπλώματος.

ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ INTEGRATED MASTER			
A.A	Ονομασία Τίτλου	Ημ/νια κτήσης	+ Προσθήκη

Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Προσθήκη** αυτόματα το σύστημα περνάει τον τίτλο στην αίτησή σας.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

Δικαιολογητικό ΠΕ	Τίτλος	Βαθμός (σε δεκαδική μορφή)	Βαθμός (σε κλασματική μορφή)	Ημ/νία κτήσης	Ενέργειες
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ 1	7,7	/	01/01/2021	ΠΡΟΣΘΗΚΗ
ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ	ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ 1	7,7	/	01/01/2021	ΠΡΟΣΘΗΚΗ

Σημείωση: Το κουμπί **Προσθήκη** εμφανίζεται μόνο για αυτά που δεν είναι ήδη επιλεγμένα για την αίτηση.

Αν κάποιο από τα επιλεγμένα θέλετε να το αφαιρέσετε κάνετε κλικ στο κουμπί Αφαίρεση.

2.3.3 Ενότητα Λοιπά απαιτούμενα προσόντα.

ΛΟΙΠΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Α.Α	Δικαιολογητικό	Ημ/νία κτήσης	+ Προσθήκη
-----	----------------	---------------	------------

Στην ενότητα αυτή καταχωρείτε οποιοδήποτε άλλο έγγραφο απαιτείται από την ανακοίνωση σχετικά με γλωσσομάθεια, γνώση χειρισμού Η/Υ ή άδεια ασκήσεως επαγγέλματος. Επιλέγοντας **Προσθήκη** εμφανίζεται η καρτέλα επιλογής του δικαιολογητικού.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Δικαιολογητικό	Τίτλος	Ημ/νία κτήσης	Ενέργειες
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΝΩΣΗΣ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ	ΑΓΓΛΙΚΑ	01/06/2021	ΠΡΟΣΘΗΚΗ
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΝΩΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ	ECDL	01/06/2021	ΠΡΟΣΘΗΚΗ
ΑΔΕΙΑ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ	15/06/2021	ΠΡΟΣΘΗΚΗ

Κάνετε κλικ στο αντίστοιχο κουμπί του δικαιολογητικού που επιθυμείτε να υποβάλετε και αυτόματα καταχωρείτε στην αίτηση σας. Ακολουθείτε την διαδικασία αυτή τόσες φορές όσες και τα δικαιολογητικά που επιθυμείτε να υποβάλετε.

Προσοχή: Αν από την ανακοίνωση απαιτείται πρόσθετο προσόν, το οποίο δεν εμφανίζεται στον ανωτέρω πίνακα, το καταχωρείτε στην [Ενότητα Κατάλογος Λοιπών Δικαιολογητικών](#).

ΛΟΙΠΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Α.Α	Δικαιολογητικό	Ημ/νία κτήσης	+ Προσθήκη
1	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΝΩΣΗΣ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ [Αγγλικά Lower]	08/04/2021	✗ Αφαίρεση
2	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΝΩΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ [ECDL]	08/04/2021	✗ Αφαίρεση
3	ΑΔΕΙΑ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ [ΒΟΗΘΟΣ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ]	08/04/2021	✗ Αφαίρεση

Αν κάποιο από τα επιλεγμένα θέλετε να το αφαιρέσετε κάνετε κλικ στο κουμπί Αφαίρεση.

2.3.4 Ενότητα Επιδικώμενες θέσεις

ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εντοπιότητα	Κύρια ή επικουρικά προσόντα	Εμπειρία	+ Προσθήκη
Εφόσον ανακοινώνονται θέσεις σε περιοχές των οποίων οι μόνιμοι κάτοικοι προτάσσονται στους πίνακες κατάταξης, οι περιοχές αυτές αναφέρονται ρητά στην ενότητα «ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑ» της οικείας ανακοίνωσης.				

Στην ενότητα αυτή επιλέγετε την ή τις θέσεις για τις οποίες ενδιαφέρεστε. Για την επιλογή των θέσεων κάνετε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη** και ανοίγει η καρτέλα επιλογής θέσης.

ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ [δηλώστε ποιες από τις θέσεις εποχικού προσωπικού της ανακοίνωσης επιδιώκετε κατά σειρά προτίμησης και καταγράψτε για καθεμία από τις προτιμήσεις σας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην ανακοίνωση, αν διαθέτετε εντοπιότητα, αν κατέχετε τα κύρια προσόντα επιλογής ή τυχόν επικουρικά και σε ποιο βαθμό επικουρίας καθώς και πόσους μήνες εμπειρίας διαθέτετε]

Κωδικός	Ειδικότητα	Θέση
☐ 100	ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού [7]	Περιφέρεια Αττικής/ Αυτοτελείς/Επιτελικές Διευθύνσεις Περιφέρειας Αττικής [Αθήνα Ν. Αττικής]
☐ 102	ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού (Με πτυχίο Νομικής) [3]	Περιφέρεια Αττικής/ Αυτοτελείς/Επιτελικές Διευθύνσεις Περιφέρειας Αττικής [Αθήνα Ν. Αττικής]
☐ 103	ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών [1]	Περιφέρεια Αττικής/ Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας [Αθήνα Ν. Αττικής]
☐ 104	ΠΕ Πολιτικών-Μηχανικών [2]	Περιφέρεια Αττικής/ Αυτοτελείς/Επιτελικές Διευθύνσεις Περιφέρειας Αττικής [Αθήνα Ν. Αττικής]

[Επιλέξτε μία θέση προτίμησης. Μπορείτε να επιλέξετε 1 θέση την φορά. Για προσθήκη επιπλέον θέσεων πατήστε ζανά το κουμπί προσθήκη στην καρτέλα εισαγωγής/επεξεργασίας αίτησης]

Εντοπιότητα ☐

Κύρια ή επικουρικά προσόντα ☐ ☐ ή ☐ Α ☐ ή ☐ Β ☐ ή ☐ Γ ☐ ή ☐ Δ ☐ ή ☐

[αναγράψτε 1 (αν κατέχετε τα κύρια προσόντα) ή Α ή Β ή Γ κτλ. (για τον αντίστοιχο βαθμό επικουρίας)]

Εμπειρία

[αναγράψτε τον αριθμό μηνών εμπειρίας που διαθέτετε για καθεμία από τις προτιμήσεις σας]

ΠΡΟΣΘΗΚΗ Κλείσιμο

Στην καρτέλα για την επιλογή της θέσης:

1. Επιλέγετε τη θέση που σας ενδιαφέρει.
2. Επιλέγετε Εντοπιότητα εφόσον προβλέπεται από την ανακοίνωση.
3. Στα Κύρια/Επικουρικά προσόντα επιλέγετε το 1 εφόσον κατέχετε τα κύρια προσόντα ή Α, Β, Γ, ανάλογα με τον βαθμό επικουρίας όπως περιγράφεται στην ανακοίνωση.
4. Τους μήνες εμπειρίας που έχετε και είναι συναφής με την επιδικώμενη θέση.

Αφού συμπληρώσετε τα παραπάνω επιλέγετε **Προσθήκη** και αυτόματα η θέση αυτή καταχωρείται στην αίτηση σας. Ακολουθείτε την ίδια διαδικασία για κάθε μια από τις θέσεις που σας ενδιαφέρει.

Σημείωση 1: Η καταχώρηση των αιτήσεων να γίνεται με την σειρά προτεραιότητας που επιθυμείτε.

Σημείωση 2: Η εργασιακή εμπειρία θα πρέπει να αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 16 «Πιστοποιητικά απόδειξης εμπειρίας» του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ II του «Παραρτήματος ανακοινώσεων Συμβάσεων εργασίας Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ)» του ΑΣΕΠ, με σήμανση έκδοσης «10-6-2021», τα οποία υποβάλλονται στην ενότητα [Κατάλογος λοιπών δικαιολογητικών](#).

ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εντοπιότητα	Κύρια ή επικουρικά προσόντα	Εμπειρία	+ Προσθήκη
102 [Περιφέρεια Αττικής/ Αυτοτελείς/Επιτελικές Διευθύνσεις Περιφέρειας Αττικής / ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού (Με πτυχίο Νομικής)]		1	13	Αφαίρεση
100 [Περιφέρεια Αττικής/ Αυτοτελείς/Επιτελικές Διευθύνσεις Περιφέρειας Αττικής / ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού]		1	9	Αφαίρεση
Εφόσον ανακοινώνονται θέσεις σε περιοχές των οποίων οι μόνιμοι κάτοικοι προτάσσονται στους πίνακες κατάταξης, οι περιοχές αυτές αναφέρονται ρητά στην ενότητα «ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑ» της οικείας ανακοίνωσης.				

Αν επιλέξετε λάθος θέση επιλέγετε Αφαίρεση την αφαιρείτε από την αίτηση. Επίσης αν θέλετε να αλλάξετε τη σειρά προτίμησης ή έχετε συμπληρώσει λάθος κάποιο από τα στοιχεία της θέσης πάλι θα πρέπει να αφαιρέσετε την επιλογή σας και να την καταχωρήσετε ξανά.

2.3.5 Ενότητα Λοιπά βαθμολογούμενα κριτήρια

ΛΟΙΠΑ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ			
Χρόνος συνεχόμενης ανεργίας		Ανήλικα τέκνα	
Χρόνος μη συνεχόμενης ανεργίας τους τελευταίους 18 μήνες		Γονέας ή τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας	☐
Πολύτεκνος ή Τέκνο πολύτεκνης οικογένειας	☐	Δεν έχει προσληφθεί κατά το τρέχον ημερολογιακό έτος στον ίδιο φορέα άλλο μέλος της ίδιας οικογένειας κάνοντας χρήση της μονογονεϊκής ιδιότητας	☐
Δεν έχει προσληφθεί κατά το τρέχον ημερολογιακό έτος στον ίδιο φορέα άλλο μέλος της ίδιας οικογένειας κάνοντας χρήση της πολύτεκνης ιδιότητας	☐	Ατομική αναπηρία	
Τρίτεκνος ή Τέκνο τρίτεκνης οικογένειας	☐	Αναπηρία γονέα, τέκνου, αδελφού ή συζύγου	
Δεν έχει προσληφθεί κατά το τρέχον ημερολογιακό έτος στον ίδιο φορέα άλλο μέλος της ίδιας οικογένειας κάνοντας χρήση της τρίτεκνης ιδιότητας	☐		

Στην ενότητα αυτή συμπληρώνετε τα λοιπά κριτήρια που βαθμολογούνται σύμφωνα με την ανακοίνωση. Επιλέγετε ή συμπληρώνετε τα πεδία εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις ή τα κριτήρια.

Σημείωση: Ό,τι συμπληρώνετε σε αυτήν την ενότητα θα πρέπει να αποδεικνύεται εγγράφως ή να δηλώνεται με Υ/Δ. Τα δικαιολογητικά απόδειξης των λοιπών βαθμολογούμενων κριτηρίων ή οι Υ/Δ υποβάλλονται στην επόμενη ενότητα.

2.3.6 Ενότητα Κατάλογος Λοιπών Δικαιολογητικών

Στην ενότητα αυτή καταχωρείτε όλα τα υπόλοιπα έγγραφα που απαιτούνται από την ανακοίνωση, είτε χρειάζονται για την απόδειξη εργασιακής εμπειρίας, είτε για την απόδειξη κάποιας από τις ιδιότητες που τυχόν δηλώσατε στην προηγούμενη ενότητα.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΛΟΙΠΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ			
Α.Α	Δικαιολογητικό	Ημερία κτήσης	+ Προσθήκη
1	ΔΕΛΤΙΟ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ		

Προσοχή: Στην παραπάνω λίστα υπάρχει το Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας. Αν δεν εμφανίζεται σημαίνει ότι δεν έχει υποβληθεί το ηλεκτρονικό έγγραφο του Α.Δ.Τ. στο μητρώο. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να το καταθέσετε αλλιώς η αίτηση δεν θα μπορέσει να υποβληθεί οριστικά.

Επιλέγετε προσθήκη και εμφανίζεται η καρτέλα επιλογής δικαιολογητικού:

ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Δικαιολογητικό	Τίτλος	Ημ/νία κτήσης	Ενέργειες
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	15/06/2021	
ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ	ΜΗ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΠΟΛΥΤΕΚΝΙΑΣ	15/06/2021	
ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	15/06/2021	
ΑΛΛΟ	ΠΑΡΑΒΟΛΟ	15/06/2021	

Επιλέγετε το αντίστοιχο κουμπί του δικαιολογητικού που επιθυμείτε να υποβάλετε και αυτόματα καταχωρείται στην αίτησή σας. Η διαδικασία αυτή ακολουθείται τόσες φορές όσες και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΛΟΠΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ			
Α.Α	Δικαιολογητικό	Ημερία κτήσης	+ Προσθήκη
1	ΔΕΛΤΙΟ ΔΕΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ		
2	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	01/01/1970	Αφαίρεση
3	ΜΗ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΠΟΛΥΤΕΚΝΙΑΣ	01/01/1970	Αφαίρεση
4	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	01/01/1970	Αφαίρεση
5	ΠΑΡΑΒΟΛΟ	01/01/1970	Αφαίρεση

Αν επιλέξετε λάθος δικαιολογητικό κάνοντας κλικ στο κουμπί Αφαίρεση το αφαιρείτε από την αίτηση.

Στο τέλος της καρτέλας υπάρχουν τρεις επιλογές:

✗ ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ✓ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ➤ ΥΠΟΒΟΛΗ

Με την επιλογή **ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ** ακυρώνεται η αίτηση.

Με την επιλογή **ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** αποθηκεύεται προσωρινά η αίτηση με σκοπό τη μελλοντική επεξεργασία.

Προσοχή. Αν λήξει η προθεσμία υποβολής αιτήσεων και δεν έχετε κάνει οριστική υποβολή η αίτησή σας δεν θα ληφθεί από την υπηρεσία για έλεγχο.

Με την επιλογή **ΥΠΟΒΟΛΗ** κάνετε οριστική υποβολή της αίτησης και εμφανίζεται το παρακάτω επιβεβαιωτικό μήνυμα:



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

✓ Η αιτήσή σας καταχωρήθηκε με επιτυχία

Αριθμός Καταχώρησης Αίτησης: **3/2021**
 Ημερομηνία **16-06-2021**
 Ώρα: **09:51:56am**

Στην ενότητα Ιστορικό μπορείτε να την δείτε και είτε να την εκτυπώσετε
είτε να την αποθηκεύσετε τοπικά στον υπολογιστή σας.

Μετάβαση στην αρχική οθόνη
Μετάβαση στο Ιστορικό σας.
Μετάβαση στην αιτήσή σας.

2.4 Διαδικασία προβολής, εκτύπωσης και ακύρωσης αίτησης

Στην καρτέλα Ιστορικό φαίνεται ότι πλέον η κατάσταση της αίτησης είναι **ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ** και ότι αντί για

Καρτέλα στην οποία εμφανίζονται οι αιτήσεις σας που είτε έχετε υποβάλει οριστικά, είτε είναι προσωρινά αποθηκευμένες, είτε τις έχετε διαγράψει.				
ΣΟΧ	ΤΙΤΛΟΣ	ΠΡΟΚΥΡΞΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
3/2020	πρόκληση 45 θέσεων ορισμένου χρόνου	ΕΙΤΡΑΦΟ	ΠΡΟΒΟΛΗ	ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ

Επεξεργασία υπάρχει η επιλογή **ΠΡΟΒΟΛΗ**. Επιλέγοντας Προβολή ανοίγει η καρτέλα Προβολής της αίτησης.

ΣΟΧ 3/2020

ΑΙΤΗΣΗ - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
για πρόσληψη σε υπηρεσίες
ή σε νομικά πρόσωπα του δημόσιου
ή σε ΟΤΑ ή σε νομικά πρόσωπα των ΟΤΑ με
ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
(άρθρο 23 του Ν. 2190/1994)
(για τη συμπλήρωση της αίτησης, ανατρέξτε στο Παράρτημα αναγκών των Συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου (ΣΟΧ) στην ιστοσελίδα: www.kiapo.gr)

3/2021

Αριθ. υποβολής αίτησης
[συμπληρώνεται από τον υποψήφιο]

Αριθ. πρωτοκόλλου αίτησης
[συμπληρώνεται από τον φορέα πρόσληψης]

ΦΟΡΕΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ
Περιφέρεια Αττικής

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Επώνυμο: XXX	2. Όνομα: XXX	3. Ον. Πατρών: XXX
4. Ον. Μητρός: XXX	5. Ημ/νια Γέννησης: 01/01/2000	6. Φύλο: ΑΝΔΡΑΣ
7. Α.Δ.Τ.: XX000000	8. ΔΗΚΑ: 0000000000	9. Τόπος Κατοικίας: XXX
10. Οδός: XXX	11. Αριθμός: 0	12. Τ.Κ.: 00000
13. Σταθ. Τηλέφωνο: 0000000000	14. Κιν. Τηλέφωνο: 0000000000	15. Email: basilan.phone@gmail.com

ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΟΥΔΟΥ

Α.Α	Ονομασία Τίτλου	Βαθμός (δευτερεύουσα μορφή)	Βαθμός (πρωτεύουσα μορφή)	Ημ/νια κτήσης:
1	ΠΤΥΧΙΟ ΠΛΗΡΗΣΤΗΡΙΟΥ	8.8		01/01/2020

ΒΙΒΛΙΟΤΗΚΗ ΔΙΔΑΓΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΣ ΤΙΤΛΟΥ - INTEGRATED MASTER

Χ ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα κάτω από την αίτηση εμφανίζεται το κουμπί **ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ**.

Κάνοντας κλικ σε αυτό το κουμπί ακυρώνετε οριστικά την αίτησή σας. Επίσης χρησιμοποιώντας τα κουμπιά πάνω δεξιά στο πλαίσιο προβολής της αίτησης μπορείτε είτε να την αποθηκεύσετε τοπικά είτε να την εκτυπώσετε.

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ