



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 31 Ιουλίου 2017  
Αριθ. Πρωτ. : 85207

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ – ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ**

**Για τη στελέχωση της Κεντρικής Υπηρεσίας  
της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους**

Ο Ειδικός Τομεακός Γραμματέας της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (ΕΓΔΙΧ), προκειμένου να στελεχώσει την Κεντρική Υπηρεσία, προτίθεται να προβεί στην **μετάταξη** μονίμων υπαλλήλων ή στη **μεταφορά** υπαλλήλων με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) των φορέων του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στο άρθρο 51 του Ν.1892/1990 (Α/101) και περιλαμβάνονται ενδεικτικά στον πίνακα διανομής της παρούσας πρόσκλησης.

Οι μετατάξεις θα γίνουν σύμφωνα με:

1. Τις διατάξεις του Ν.4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ 94/Α'/27-5-2016), όπως ισχύει.
2. Τα άρθρα 71, 73, & 74 του Ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων, Πολιτικών, Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», (ΦΕΚ 26/Α'/09-02-2007) όπως ισχύουν.
3. Το άρθρο 68 του Ν. 4002/2011 «Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου - Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση - Θέματα αρμοδιότητας Υπουργείων Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης», (ΦΕΚ 180/Α'/ 22-08-2011).
4. Την υπ. αριθ. 25958/15-12-2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης: «Εφαρμογή διατάξεων του άρθρου 68, παρ. 1. και 2 του Ν. 4002/2011 και του Ν. 4024/2011 για τη μετάταξη / μεταφορά προσωπικού με γενικές ή ειδικές διατάξεις».
5. Τα άρθρα 10 & 19 του Ν. 3801/2009 «Ρυθμίσεις θεμάτων προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης», (ΦΕΚ 163/Α'/04-09-2009).
6. Το Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου φορέα», (ΦΕΚ 39/Α'/05-03-2011), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
7. Το άρθρο 18 παρ. 1 του Ν. 4440/2016 «Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, υποχρεώσεις των προσώπων που

διορίζονται στις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του Ν. 4369/2016, ασυμβίβαστα και πρόληψη των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λοιπές διατάξεις», (ΦΕΚ 224/Α'/02-12-2016), όπως αρχικά αντικαταστάθηκε με το άρθρο 38 παρ. 2. του Ν. 4456/2017 (ΦΕΚ 24/Α'/01-03-2017) και στη συνέχεια τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 100 παρ. 2 του Ν. 4472/2017 (ΦΕΚ 74/Α'/19-05-2017).

## 1. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΘΕΣΕΩΝ

Οι θέσεις οι οποίες θα πληρωθούν με την παρούσα ανακοίνωση είναι οι παρακάτω:

A/A	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	25
2	ΠΕ Μηχανικών	1
3	ΥΕ Επιμελητών	2

Διευκρινίζεται ότι, προκειμένου να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας ο ενδιαφερόμενος, **δεν είναι απαραίτητο να ανήκει αποκλειστικά σε κάποιον από τους κλάδους ή ειδικότητες που καταγράφονται στο άρθρο 90 του Ν. 4389/2016 (ΦΕΚ Α'/94), αλλά είναι δυνατή η υποβολή αίτησης για την ένταξή του σε κάποιον από τους ως άνω κλάδους ή ειδικότητες, ανεξαρτήτως του αν διαφέρει η ονομασία του κλάδου ή ειδικότητας του φορέα στον οποίο ανήκει αυτός, εφόσον κατέχει τα προσόντα που ορίζονται από το Π.Δ 50/2001 (Α'/39).**

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας λήψης απόφασης από το ΚΥΣΔΙΧ και πάντως πριν από την έκδοση της σχετικής απόφασης μετάταξης, θα ζητηθεί η κατά το άρθρο 68 του Ν. 4002/2011 (ΦΕΚ 180/Α'/22-0802011) απαιτούμενη έγκριση πλήρωσης των ζητούμενων θέσεων με μετάταξη, από την Επιτροπή που προβλέπεται στο άρθρο 2 παρ. 1 της υπ. αρ. 33/2006 Πράξης του Υπουργικού Συμβουλίου (ΠΥΣ) (ΦΕΚ 280/Α'/28-12-2006), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26, παρ. 4 του Ν. 4325/2015 (ΦΕΚ /47/Α'/11-05-2105) και ισχύει σήμερα.

## 2. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα ανά κατηγορία, καθώς και τα προσθέτως συνεκτιμώμενα στοιχεία για τις θέσεις είναι τα ακόλουθα:

### 2.1 Για την Κατηγορία ΠΕ

#### α) Τυπικά προσόντα

#### **Για την Κατηγορία ΠΕ**

- Πτυχίο ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένο της αλλοδαπής, γνωστικού αντικείμενου αντίστοιχου με τον οικείο κλάδο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 3, 4, 5 και 6 του Π.Δ.50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και υπηρεσιών Internet.
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

#### **Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα για την κατηγορία ΠΕ:**

- Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών.

- Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης.
- Αποδεδειγμένη γνώση και εμπειρία σε θέματα διαχείρισης έργων.
- Εμπειρία:

**β.1.** Δημόσιου Λογιστικού – Αναλήψεις Δαπανών - Σύνταξη και παρακολούθηση εκτέλεσης προϋπολογισμού - Έκδοση Ενταλμάτων Πληρωμής & Προπληρωμής – εκκαθάριση δαπανών ταξιδιών & διαγωνιστικών διαδικασιών προμηθειών.

**β.2.** Διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων.

**β.3.** Εξυπηρέτηση Κοινού εν γένει ή/και σε χρηματοοικονομικά θέματα.

**β.4.** Χρηματοοικονομικές-Ελεγκτικές υπηρεσίες προς ιδιώτες-πελάτες ή μικρομεσαίες επιχειρήσεις, ανάλυση οικονομικών καταστάσεων, σύνταξη οικονομικών αναφορών, εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων-μελετών βιωσιμότητας.

**β.5.** Συντονισμό έργου φορέων της Δημόσιας Διοίκησης για το σχεδιασμό και υλοποίηση Εθνικών Στρατηγικών.

**β.6.** Υποστήριξη οργάνων λήψης αποφάσεων και συμμετοχή σε διυπουργικές ομάδες εργασίας.

**β.7.** Διαχείριση κρίσεων.

**β.8.** Συμμετοχή / υποστήριξη σε διαπραγματεύσεις.

## **2.2 Για την κατηγορία ΥΕ**

### Τυπικά προσόντα

Για την κατηγορία ΥΕ, ως τυπικά προσόντα θεωρούνται ο απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριτάξιου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25 του Π.Δ. 50/2001/(ΦΕΚ 39/Α'/2001), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

### **Γενικές πληροφορίες για το σύνολο των θέσεων**

Το προσωπικό που υπηρετεί-εργάζεται σήμερα στην ΕΓΔΙΧ ως αποσπασμένο έχει το δικαίωμα να συμμετάσχει στην εν λόγω διαδικασία και κατά προτεραιότητα στη διαδικασία επιλογής.

Το ωράριο εργασίας για την Κεντρική Υπηρεσία είναι 9.00-17.00, το οποίο καθορίζεται με απόφαση του Ειδικού Τομεακού Γραμματέα, σύμφωνα με τη σχετική εξουσιοδότηση που παρέχει ο Ν.4389/2016.

Οι επικρατέστεροι υποψήφιοι θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν:

1. Όλοι οι τακτικοί (μόνιμοι και ΙΔΑΧ) υπάλληλοι Υπουργείων ή άλλων δημοσίων Υπηρεσιών ή Ν.Π.Δ.Δ. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 71, παρ. 1 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών και Διοικητικών Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. που κυρώθηκε με το Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26/Α'/09-02-2007), υπάλληλοι φορέων που καταγράφονται στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής, στο πλαίσιο διαχείρισης των πιστώσεων του Κρατικού Προϋπολογισμού βάσει του άρθρου 29 του ν. 4223/2013.

2. Οι υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κρατικών Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου και Δ.Ε.Κ.Ο. οι οποίες δεν είναι εισηγμένες στο χρηματιστήριο και στις οποίες το Δημόσιο κατέχει την πλειοψηφία του μετοχικού της κεφαλαίου.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 3801/2009 (ΦΕΚ 163/Α΄/04- 09-2009) δεν επιτρέπεται μετάταξη υπαλλήλου στις υπηρεσίες που αναφέρονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, όπως ισχύει, πριν παρέλθουν πέντε (5) έτη από το διορισμό ή από προηγούμενη μετάταξη.

Ύστερα από τα παραπάνω, καλούνται οι υπάλληλοι οι οποίοι ενδιαφέρονται και πληρούν τις προϋποθέσεις να υποβάλουν τα ακόλουθα:

1. Αίτηση υποψηφιότητας (επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα).
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα).
3. Υπεύθυνη δήλωση (του άρθρου 8 του Ν. 1599/86) στην οποία να βεβαιώνεται ότι τα στοιχεία που αναγράφονται στο βιογραφικό είναι αληθή.
4. Φωτοαντίγραφο τίτλων σπουδών.
5. Φωτοαντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας.
6. Πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών από το οποίο να προκύπτουν:
  - Α. οι ημερομηνίες διορισμού-ανάληψης υπηρεσίας, κατηγορία, κλάδος ή ειδικότητα που υπηρετούν, οι τοποθετήσεις σε επιμέρους τμήματα της υπηρεσίας τους, οι εκθέσεις αξιολόγησης, οι αναρρωτικές άδειες τελευταίας πενταετίας, ο έλεγχος γνησιότητας πτυχίων και δικαιολογητικών.
  - Β. ότι δεν έχει επιβληθεί πειθαρχική ποινή και δεν εκκρεμεί σε βάρος τους πειθαρχική δίωξη.

Το πιστοποιητικό δύναται να ζητηθεί και αυτεπάγγελτα από την υπηρεσία μας, κατ' εφαρμογή της αρ. ΔΙΑΔΠ/Α/17854/10-07-2009 ΚΥΑ (ΦΕΚ 11/71/τ.Β/11-07-2007).

Η αίτηση υποψηφιότητας κοινοποιείται ταυτόχρονα στην Υπηρεσία Διοικητικού στην οποία υπάγονται οι ενδιαφερόμενοι και η εν λόγω κοινοποίηση πρέπει να προκύπτει από την αίτηση του/της υπαλλήλου.

Η αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά μπορούν να υποβληθούν από 1-8-2017 έως 7-8-2017 είτε αυτοπροσώπως στο πρωτόκολλο της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (Θηβών 196-198 Άγιος Ιωάννης Ρέντης Αττικής - Τ.Κ. 182 33), είτε ταχυδρομικά επί αποδείξει, στη διεύθυνση: Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους, Θηβών 196-198 Άγιος Ιωάννης Ρέντης Αττικής - Τ.Κ. 182 33, Τμήμα Οργάνωσης, Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, εντός της οριζόμενης προθεσμίας με την ένδειξη «Αίτηση συμμετοχής στην πρόσκληση μετάταξης υπαλλήλων στην Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους».

Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

**Δεν επιτρέπεται** να είναι υποψήφιος υπάλληλος ο οποίος έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Ν.3528/2007 αδικήματα ή του έχει επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή για παράπτωμα από αυτά που ορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 109 του Ν.3528/2007, όπως ισχύει, ήτοι παραπτώματα που μπορεί να επισύρουν την ποινή της οριστικής παύσης.

Η παρούσα προκήρυξη – πρόσκληση θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΕΓΔΙΧ ([www.keyd.gov.gr](http://www.keyd.gov.gr)) και του Υπουργείου Οικονομίας & Ανάπτυξης ([www.mindev.gov.gr](http://www.mindev.gov.gr)) και θα κοινοποιηθεί υποχρεωτικά στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, προκειμένου να εισαχθεί στον διαδικτυακό τόπο του.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Οργάνωσης, Διοικητικής & Οικονομικής Υποστήριξης της ΕΓΔΙΧ στα τηλέφωνα 213.212.56.51 ή 47 ή 61.

**Ο Ειδικός Τομεακός Γραμματέας  
Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους**

**Φώτης Κουρμούσης**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

- I.** Όλα τα Υπουργεία - Δ/νσεις Διοικητικού (με την παράκληση να κοινοποιηθεί στα Νομικά Πρόσωπα που εποπτεύουν).
- II.** Όλες οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και Περιφέρειες - Δ/νσεις Διοικητικού.
- III.** Όλες οι Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές.

**ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

1. Γραφείο Υπουργού κ. Δ. Παπαδημητρίου
2. Γραφείο Αν. Υπουργού κ. Αλ. Χαρίτση
3. Γραφείο Υφυπουργού κ. Στ. Πιτσιόρλα
4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Υπουργείου κ. Ηλ. Ξανθάκου
5. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων & ΕΣΠΑ κ. Π. Κορκολή
6. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Στρατηγικών & Ιδιωτικών Επενδύσεων κ. Θ. Λαμπριανίδη
7. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή κ. Αντ. Παπαδεράκη
8. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Βιομηχανίας κ. Ε. Ζαφείρη
9. Γραφείο Ειδικού Γραμματέα ΣΔΙΤ κ. Ν. Μαντζούφα
10. Γραφείο Ειδικού Γραμματέα Διαχείρισης Τομεακών ΕΠ του ΕΚΤ κ. Γ. Ιωαννίδη
11. Γραφείο Ειδικής Γραμματέως Διαχείρισης Τομεακών ΕΠ του ΕΤΠΑ και ΤΣ κ. Ε. Φωτονιάτα
12. Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης (προκειμένου να εισαχθεί στον διαδικτυακό τόπο του)

**ΑΙΤΗΣΗ**

του /της

**ΕΠΩΝΥΜΟ:** .....

**ΟΝΟΜΑ:** .....

**ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:** .....

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:**.....

**Α.Δ.Τ.:**.....

**Υπαλλήλου (Μόνιμου / ΙΔΑΧ)**

**Φορέας Οργανικής Θέσης:**.....

.....

**Υπηρεσία:**.....

**Κατηγορίας:** .....

**Κλάδου :** .....

**Βαθμού :**.....

**Τηλέφωνο :**.....

**Δ/ση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:**

.....

**Θέμα:** Μετάταξη στην ΕΓΔΙΧ

**Συνημμένα:**

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

**ΠΡΟΣ:**

**ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ**

Τμήμα Οργάνωσης, Διοικητικής και  
Οικονομικής Υποστήριξης

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Ημερομηνία**.....

**Ο ΑΙΤΩΝ / Η ΑΙΤΟΥΣΑ**

## Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος

### Προσωπικές πληροφορίες

Όνοματεπώνυμο

[ Επώνυμο, όνομα ]

Διεύθυνση

[ οδός, αριθ., περιοχή – ΟΤΑ, ταχυδρομικός κώδικας, πόλη ]

Τηλέφωνο

[ προσωπικό σταθερό, κινητό ]

Τηλεομοιοτυπία

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

[ προσωπική ηλεκτρονική διεύθυνση ]

Υπηκοότητα

Ημερομηνία γέννησης

[ Ημέρα, μήνας, έτος ]

### Επαγγελματική Εμπειρία

• Ημερομηνίες (από – έως)

[ Αρχίστε με την πιο πρόσφατη και παραθέστε πληροφορίες χωριστά για κάθε θέση που κατείχατε. ]

• Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη

• Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου

• Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατέχετε

• Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες

[ συνοπτικά έως 100 λέξεις ]

• Ημερομηνίες (από – έως)

• Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη

• Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου

• Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε

• Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες



- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη
- Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου
- Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε
- Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες


- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη
- Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου
- Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε
- Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες


- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη
- Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου
- Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε
- Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες


- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη
- Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου
- Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε
- Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες


*[Μπορείτε να προσθέσετε σελίδες εφόσον απαιτείται]*

**Εκπαίδευση και  
κατάρτιση***(π.χ. πτυχία, σεμινάρια)*

- Ημερομηνίες (από – έως)
  - Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρέχει την εκπαίδευση ή κατάρτιση
  - Κύρια θέματα/επαγγελματικές δεξιότητες
  - Τίτλος
  - Επίπεδο κατάρτισης με βάση την εθνική ταξινόμηση (εφόσον ισχύει)
- 
- Ημερομηνίες (από – έως)
  - Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρέχει την εκπαίδευση ή κατάρτιση
  - Κύρια θέματα/επαγγελματικές δεξιότητες
  - Τίτλος
  - Επίπεδο κατάρτισης με βάση την εθνική ταξινόμηση (εφόσον ισχύει)
- 
- Ημερομηνίες (από – έως)
  - Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρέχει την εκπαίδευση ή κατάρτιση
  - Κύρια θέματα/επαγγελματικές δεξιότητες
  - Τίτλος
  - Επίπεδο κατάρτισης με βάση την εθνική ταξινόμηση (εφόσον ισχύει)

[ Αρχίστε με την πιο πρόσφατη και παραθέστε πληροφορίες χωριστά για κάθε κύκλο σπουδών που ολοκληρώσατε. ]

*[Μπορείτε να προσθέσετε σελίδες εφόσον απαιτείται]*

## Ατομικές δεξιότητες και ικανότητες

### ΞΕΝΕΣ γλώσσες

- Γλώσσα
- Ικανότητα ανάγνωσης
- Ικανότητα γραφής
- Ικανότητα ομιλίας

- Γλώσσα
- Ικανότητα ανάγνωσης
- Ικανότητα γραφής
- Ικανότητα ομιλίας

- Γλώσσα
- Ικανότητα ανάγνωσης
- Ικανότητα γραφής
- Ικανότητα ομιλίας

- Γλώσσα
- Ικανότητα ανάγνωσης
- Ικανότητα γραφής
- Ικανότητα ομιλίας

### Επικοινωνιακές – Κοινωνικές δεξιότητες και ικανότητες

*Διαβίωση και εργασία με άλλα άτομα σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον, σε θέσεις όπου η επικοινωνία είναι σημαντική και σε καταστάσεις που απαιτούν ομαδική εργασία*

### Οργανωτικές – Διαχειριστικές – Ηγετικές δεξιότητες και ικανότητες

*Συντονισμός και διοίκηση ανθρώπων, ομάδων, έργων, προϋπολογισμών στην εργασία κλπ*

[ Αναφέρετε την γλώσσα ]

[ Αναφέρετε το αντίστοιχο επίπεδο: εξαιρετικό, καλό, βασικό. ]

[ Αναφέρετε το αντίστοιχο επίπεδο: εξαιρετικό, καλό, βασικό. ]

[ Αναφέρετε το αντίστοιχο επίπεδο: εξαιρετικό, καλό, βασικό. ]




[ Περιγράψτε τις αντίστοιχες ικανότητες και αναφέρετε πού αποκτήθηκαν, συνοπτικά έως 100 λέξεις. ]

[ Περιγράψτε τις αντίστοιχες ικανότητες και αναφέρετε πού αποκτήθηκαν, συνοπτικά έως 100 λέξεις. ]

**Τεχνικές δεξιότητες και ικανότητες**

*Υπολογιστές, ειδικά είδη εξοπλισμού, μηχανήματα κλπ.*

[ Περιγράψτε τις αντίστοιχες ικανότητες και αναφέρετε πού αποκτήθηκαν, *συνοπτικά έως 100 λέξεις.* ]

**Άλλες δεξιότητες και ικανότητες**

*οι οποίες δεν περιλαμβάνονται στις προηγούμενες κατηγορίες και αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια του προσωπικού και επαγγελματικού βίου· δεν είναι απαραίτητο να τεκμαίρονται με επίσημα πιστοποιητικά και διπλώματα (π.χ. πολιτιστικές, αθλητικές και λοιπές κοινωνικές δραστηριότητες)*

[ Περιγράψτε τις αντίστοιχες ικανότητες και αναφέρετε πού αποκτήθηκαν, *συνοπτικά έως 100 λέξεις.* ]

**Πρόσθετες πληροφορίες**

[ Αναφέρετε εδώ κάθε άλλη πληροφορία που δεν περιλήφθηκε στα ανωτέρω και μπορεί να παρουσιάζει ενδιαφέρον, π.χ. Δημοσιεύσεις, Παρουσιάσεις, Συνέδρια, Συμμετοχή σε Προγράμματα, Μελέτες, Έρευνες, Τιμητικές διακρίσεις και βραβεία, Συνδρομές – Μέλος οργανισμών, Συστάσεις, Αναφορές, Πιστοποιήσεις κλπ ]

**Παραρτήματα**

[ Απαριθμήστε τα τυχόν επισυναπτόμενα έγγραφα, όπως απαιτούνται από την πρόσκληση ενδιαφέροντος κλπ ]