



Εγχειρίδιο χρήσης της Ψηφιακής Υπηρεσίας Αίτηση για πρόσληψη στις υπηρεσίες της ΔΥΠΑ - ΚΠΑ2

Περιεχόμενα

[1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ](#)

[2. ΣΥΝΔΕΣΗ ΚΑΙ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ](#)

[2.1. Εισαγωγική Οθόνη](#)

[3. ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ](#)

[4. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΝΕΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ](#)

[ΒΗΜΑ 1](#)

[ΒΗΜΑ 2](#)

[ΒΗΜΑ 3](#)

[ΒΗΜΑ 4](#)

[ΒΗΜΑ 5](#)

[ΒΗΜΑ 6](#)

[ΒΗΜΑ 7](#)

[ΒΗΜΑ 8](#)

[ΒΗΜΑ 9](#)

[ΒΗΜΑ 10](#)

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Η μορφή της υπηρεσίας είναι σπονδυλωτή. Αποτελείται από συνεχόμενες οθόνες εννοιολογικά συνδεδεμένες. Η μετακίνηση ανάμεσα στις οθόνες γίνεται με τα κουμπιά «Συνέχεια» και «Πίσω». Οποιαδήποτε στιγμή μπορείτε

να αποθηκεύσετε προσωρινά την αίτηση σας πατώντας «Αποθήκευση και Έξοδος»

Συνέχεια >

◀ Πίσω

Αποθήκευση και Έξοδος ↻

Πριν μετακινηθείτε εκτελούνται όλοι οι λογικοί έλεγχοι της τρέχουσας οθόνης και εμφανίζονται σε περίπτωση λάθους τα αντίστοιχα μηνύματα.

☞ Αριθμός Α.Δ.Τ./Διαβατηρίου *

Τα περισσότερα πεδία της Ψηφιακής Υπηρεσίας είναι υποχρεωτικά. Στην περίπτωση που είναι προαιρετικά υπάρχει σχετική ένδειξη.

Σε διάφορα σημεία της αίτησης απαιτείται η επισύναψη εγγράφων. Ο μορφότυπος των αρχείων είναι συγκεκριμένος και υπάρχει όριο ως προς το μέγεθος των αρχείων (2Mb). Για να γίνει η επισύναψη του αποδεικτικού στοιχείου, πρέπει να πατήσετε στο κουμπί «Επιλέξτε αρχείο» για να ανοίξει το παράθυρο διαλόγου αναζήτησης του κατάλληλου εγγράφου ή να σύρετε (drag and drop) το αρχείο πάνω στην επιλογή.

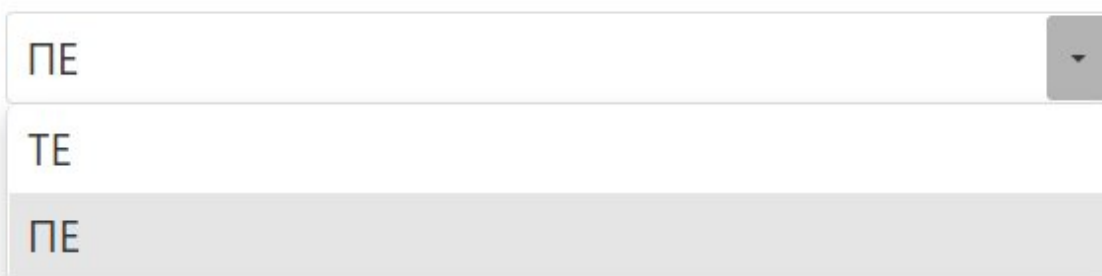
Επιλέξτε αρχείο ή σύρετε το αρχείο εδώ

! Μέγιστο μέγεθος αρχείου 2MB σε μορφή pdf, tiff, png, jpg

Συνιστάται η ονομασία του εγγράφου να είναι σχετική με το περιεχόμενο

του.

Στα πεδία της Ψηφιακής Αίτησης που υποστηρίζονται από λίστες, επιλέγετε από τα δεδομένα της λίστας, πατώντας το βελάκι στη δεξιά πλευρά της λίστας



A screenshot of a web form showing a dropdown menu. The menu is open, displaying three options: "ΠΕ", "ΤΕ", and "ΠΕ". The second "ΠΕ" option is highlighted with a grey background. The dropdown is contained within a white rectangular box with a grey border and a small downward arrow icon on the right side.

2. ΣΥΝΔΕΣΗ ΚΑΙ ΑΥΘΕΝΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Για την είσοδό σας στην Ψηφιακή Υπηρεσία, θα πρέπει να πατήσετε «Εκκίνηση». Καταχωρήστε τους προσωπικούς σας κωδικούς taxisnet, επιλέγοντας το πεδίο «Σύνδεση».

Απαιτείται ταυτοποίηση

Για να προχωρήσετε, πρέπει πρώτα να συνδεθείτε.

[Σύνδεση](#) >

Εισαγωγική Οθόνη της Ψηφιακής Υπηρεσίας «Αίτηση για πρόσληψη στις υπηρεσίες της ΔΥΠΑ - ΚΠΑ2 με Σύμβαση Ορισμένου Χρόνου»

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αφού συμπληρώσετε τους κωδικούς σας, πατάτε την επιλογή "Σύνδεση"

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "Π.Σ. αιτήσεων ΣΟΧ ΚΠΑ2 ΔΥΠΑ" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

Επιστροφή Συνέχεια

Αποστολή

και στη συνέχεια πατάτε το "Αποστολή".

Ταυτοποίηση Χρήστη

Επαλήθευση προσωπικών στοιχείων

Έχετε επιλέξει την Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α.

Πριν συμπληρώσετε την αίτηση, παρακαλούμε ελέγξτε και επιβεβαιώστε τα στοιχεία της ταυτότητάς σας. Η Δ.ΥΠ.Α τηρεί τους όρους και τις προϋποθέσεις του GDPR καθώς και της σχετικής νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Όνομα

██████

Επώνυμο

██████

Όνομα Πατρός

██████

ΑΦΜ

██████████

Έτος

██████

Επιβεβαίωση και συνέχεια

Εάν δώσετε τα στοιχεία εισόδου στο TaxisNet το σύστημα θα σας επιστρέψει τα στοιχεία σας για οπτική επιβεβαίωση. Πατώντας "Επιβεβαίωση" μεταφέρεστε στην Εφαρμογή.

3. ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ

Στην Αρχική Σελίδα μπορείτε να:

- ενημερωθείτε για την περίοδο υποβολής της αίτησης
- Να δείτε την ιστορικότητα και το status των αιτήσεων που έχετε

υποβάλλει (Προσωρινά Αποθηκευμένη, Οριστικοποιημένη, Ακυρωμένη).

Εάν μια αίτηση δεν έχει υποβληθεί οριστικά, μπορείτε πατώντας το πλήκτρο "Επεξεργασία" να επεξεργαστείτε τα στοιχεία της αίτησης.

Πατώντας το πλήκτρο "Ακύρωση" μπορείτε να διαγράψετε μια προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση.

- Να υποβάλετε νέα αίτηση πατώντας το πλήκτρο «Νέα Αίτηση»

Αρχική Σελίδα

Το έργο/δράση υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας "Ελλάδα 2.0" με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης NextGenerationEU.

Επιλέξτε μία από τις παρακάτω ενέργειες για να εκκινήσετε την υποβολή αίτησης.

Σημαντικό


Η περίοδος αιτήσεων είναι από 11/12/2023 έως 20/12/2023

Νέα Αίτηση +

ΠΡΟΣΩΡΙΝΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΗ ΤΕΛ. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ: 12/7/2023 7:19:19 PM


ΠΕ > ΠΕ Εργασιακών Συμβούλων

ΚΠΑ2 Αγ. Παρασκευής

 Επεξεργασία

 Ακύρωση

Σε Οριστικοποιημένη αίτηση, η μόνη δυνατότητα που έχετε είναι να προχωρήσετε στην εκτύπωσή της.

 Επεξεργασία

 Εκτύπωση

 Ακύρωση

4. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΝΕΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Για την καταχώρηση νέας αίτησης θα πρέπει από την Αρχική Σελίδα να πατήσετε την σχετική επιλογή. Στη συνέχεια θα χρειαστεί να ακολουθήσετε 10 βήματα, όπως περιγράφονται παρακάτω.

Πριν ξεκινήσετε

Αρχικά πρέπει να επιλέξετε τον κλάδο που σας ενδιαφέρει επιλέγοντας πρώτα Κατηγορία και μετά Κλάδο.

Επιλογή Κλάδου

Παρακαλώ επιλέξτε τον κλάδο που σας ενδιαφέρει.

Κατηγορία Κλάδου

ΠΕ

Κλάδος

ΠΕ Εργασιακών Συμβούλων

Συνέχεια >

Στη συνέχεια, επιλέγετε την θέση που σας ενδιαφέρει, καθώς και την αντίστοιχη σειρά προτίμησης. Μπορείτε να επιλέξετε παραπάνω από μία θέση.

[◀ Πίσω](#)

Επιλογή Θέσεων



Παρακαλώ επιλέξτε τις θέσεις που σας ενδιαφέρουν με την απαραίτητη σειρά προτεραιότητας.

Μπορείτε να επιλέξετε παραπάνω από μία θέση, πατώντας το **+**

Σε περίπτωση λάθους μπορείτε να επεξεργαστείτε τη θέση με το **[✎](#)**

ή και να τη διαγράψετε έντελώς με το **[✖](#)**

+

| | | |
|---------------------|------------------|---|
| Θέση | Σειρά Προτίμησης | |
| ΚΠΑ2 Αγ. Παρασκευής | 1 |   |

Αποθήκευση και Έξοδος 

Συνέχεια >

Τώρα είστε έτοιμοι να ξεκινήσετε τα βήματα για την καταχώρηση της αίτησής σας.

ΒΗΜΑ 1

Στην Οθόνη αυτή καταχωρούνται τα προσωπικά σας στοιχεία.

- ΑΦΜ
- Όνομα και Επώνυμο Αιτούντος
- Όνομα Πατέρα


ενημερώνονται με τις τιμές που έχει επιστρέψει το TaxisNet. Τα πεδία αυτά δεν μπορούν να τροποποιηθούν. Συμπληρώνετε κανονικά τα υπόλοιπα πεδία. Επισυνάπτετε το (ή τα) έγγραφα ταυτοποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο παράρτημα, ανάλογα με τις επιλογές σας.


[← Πίσω](#)

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 1 από 10


Προσωπικά Στοιχεία

Ελέγξτε τα παρακάτω προσωπικά στοιχεία και εφόσον χρειάζεται μπορείτε να τα διορθώσετε.

 Α.Φ.Μ.

 Όνομα και Επώνυμο Αιτούντος

 Όνομα Πατέρα

 Όνομα Μητέρας

 Ημερομηνία Γέννησης *

 Φύλο *

| | |
|--|------------|
| 7/12/2023 | Άνδρας |
| Αριθμός Α.Δ.Τ./Διαβατηρίου * | Α.Μ.Κ.Α. * |
| 11111 | 2222222 |
| <input type="checkbox"/> Επισύναψη Εγγράφου Ταυτοποίησης (σύμφωνα με το Παράρτημα Ανακοινώσεων Δ.ΥΠ.Α) | |
| Επιλέξτε αρχείο ή σύρετε το αρχείο εδώ | |
| Μέγιστο μέγεθος αρχείου 2MB σε μορφή pdf, tiff, png, jpg | |
| Είστε Έλληνας Πολίτης ή πολίτης κράτους μέλους της Ε.Ε. ή Βορειοηπειρώτης ή Κύπριος Ομογενής ή Ομογενής Αλλοδαπός εξ Κωνσταντινούπολης, Ίμβρο, Τένεδο ή Αίγυπτο? | |
| OXI | |
| Είστε υπήκοος χωρών της Ε.Ε. ή τρίτων χωρών με άδεια παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα? | |
| OXI | |
| Έχετε κώλυμα πρόσληψης? (σύμφωνα με το Παράρτημα Ανακοινώσεων Δ.ΥΠ.Α) | |
| OXI | |

Αποθήκευση και Έξοδος ↻

Συνέχεια >

ΒΗΜΑ 2

Στη σελίδα αυτή καταχωρείτε τα στοιχεία επικοινωνίας σας.

◀ [Πίσω](#)

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 2 από 10

Στοιχεία Επικοινωνίας

Ελέγξτε τα παρακάτω προσωπικά στοιχεία και εφόσον χρειάζεται μπορείτε να τα διορθώσετε.

Συμπληρώστε τον προσωπικό σας αριθμό κινητού τηλεφώνου. Τα στοιχεία που θα συμπληρώσετε, θα συμπεριληφθούν στην αίτηση σας.

| | |
|----------------------|----------------------|
| 🏠 Τόπος Κατοικίας * | 🏠 Τ.Κ * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 🏠 Οδός * | 🏠 Αριθμός * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 🏠 Περιοχή * | |
| <input type="text"/> | |
| ☎ Αριθμός Τηλεφώνου | ☎ Αριθμός Κινητού * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ✉ Email * | |
| <input type="text"/> | |

Αποθήκευση και Έξοδος ↻

Συνέχεια >

ΒΗΜΑ 3

Σε αυτό το βήμα δεν χρειάζεται κάποια ενέργεια από εσάς, καθώς το διάστημα ανεργίας συμπληρώνεται αυτόματα από το Μητρώο Ανέργων.

◀ Πίσω

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 3 από 10

Λοιπά Βαθμολογούμενα Κριτήρια

Οι μήνες ανεργίας θα συμπληρωθούν από τη Δ.ΥΠ.Α. και ειδικότερα από το μητρώο Ανέργων με βάση την ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων.
Τα στοιχεία αντλούνται αυτόματα από το Ψηφιακό Μητρώο της Δ.ΥΠ.Α. Δεν χρειάζεται να προβείτε σε κάποια περεταίρω ενέργεια.

Χρόνος συνεχόμενης ανεργίας (μοριοδοτούνται 12 και άνω μήνες) *

0

Αποθήκευση και Έξοδος ↻

Συνέχεια >

ΒΗΜΑ 4

Στην οθόνη αυτή καταχωρίζονται οι γραμματικές γνώσεις του υποψηφίου.

◀ Πίσω

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 4 από 10

Γραμματικές Γνώσεις

📄 Επιλογή Πτυχίου *

Πτυχίο ή δίπλωμα Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας

Βαθμός Πτυχίου

📌 Επιλέξτε σε τι μορφή θα θέλατε να δηλώσετε τον Βαθμό Πτυχίου

Σε Δεκαδική μορφή

Παράδειγμα: Βαθμός πτυχίου 7,5. Ακέραιος: 7, Δεκαδικό: 50

Ακέραιος *

6

Δεκαδικός *

45

📅 Έτος Κτήσης Πτυχίου *

1999

📎 Επισύναψη Αποδεικτικού Πτυχίου (σύμφωνα με το Παράρτημα Ανακοινώσεων Δ.ΥΠ.Α)

Επιλέξτε αρχείο ή σύρετε το αρχείο εδώ

📌 Μέγιστο μέγεθος αρχείου 2MB σε μορφή pdf, tiff, png, jpg

Αποκτήσατε το πτυχίο στο εξωτερικό?

ΟΧΙ

Αποθήκευση και Έξοδος ↻

Συνέχεια >

Στην οθόνη αυτή καταχωρίζονται οι γραμματικές γνώσεις του υποψηφίου. Επιλέξτε από τη λίστα το πτυχίο σας και αναγράψτε τον βαθμό όπως ακριβώς αναφέρεται στο πτυχίο (Σε δεκαδική ή κλασματική μορφή) και το έτος κτήσης του. Επισυνάψτε τα αρχεία που απαιτούνται από το παράρτημα.

Αποκτήσατε το πτυχίο στο εξωτερικό?

ΝΑΙ

📅 Ημερομηνία Αναγνώρισης από Αρμόδιο Φορέα *

📎 Επισύναψη Πιστοπ. Αρμόδιου Φορέα

Επιλέξτε αρχείο ή σύρετε το αρχείο εδώ

📌 Μέγιστο μέγεθος αρχείου 2MB σε μορφή pdf, tiff, png, jpg

Στην περίπτωση που το πτυχίο έχει αποκτηθεί στο εξωτερικό, θα χρειαστεί να συμπληρωθεί η ημερομηνία αναγνώρισης από τον αρμόδιο φορέα και να επισυναφθεί το αρχείο.

Στην περίπτωση που έχει επιλεγεί ως πτυχίο η τιμή «Άλλο» πρέπει να συμπληρώσετε στο πεδίο «Όνομασία Τίτλου» τον τίτλο του Πτυχίου.

📖 Επιλογή Πτυχίου *

Αλλο

📖 Ονομασία Τίτλου

ΒΗΜΑ 5

Σε αυτήν την καρτέλα, συμπληρώνετε αν έχετε πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ. Αν δεν έχετε, συμπληρώνετε ΟΧΙ και περνάτε στο επόμενο βήμα. Αν έχετε γνώση χειρισμού Η/Υ επιλέγετε πρώτα τον φορέα πιστοποίησης και έπειτα το πιστοποιητικό το οποίο κατέχετε. Επισυνάψτε το αρχείο του πιστοποιητικού.

◀ [Πίσω](#)

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 5 από 10

Πιστοποιημένη Γνώση Χειρισμού Η/Υ

📌 Έχετε πιστοποίηση γνώσης Η/Υ?

ΝΑΙ

Επιλέξτε φορέα και πιστοποίηση.

📖 Φορέας Πιστοποιήσεων *

UNICERT UNIVERSAL CERTIFICATION SOLUTIONS - ΦΟΡΕΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝ...

📖 Τίτλος Βεβαίωσης/Πιστοποίησης *

Unicert Primary Διαθεματικό

📎 Επισύναψη Πιστοποιητικού

Επιλέξτε αρχείο ή σύρετε το αρχείο εδώ

📌 Μέγιστο μέγεθος αρχείου 2MB σε μορφή pdf, tiff, png, jpg

Αποθήκευση και Έξοδος 🔄

Συνέχεια >

ΒΗΜΑ 6

Σε αυτό το βήμα, πρέπει να επιλέξετε το επίπεδο γνώσης ξένης γλώσσας και την πιστοποίηση που διαθέτετε. Επισυνάψτε το αρχείο του πιστοποιητικού

◀ [Πίσω](#)

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 6 από 10

Γνώση Ξένης Γλώσσας

☐ Έχετε πιστοποίηση ξένης γλώσσας?

NAI

Επιλέξτε επίπεδο γνώσης ξένης γλώσσας και πιστοποίηση.

📖 Ξένη Γλώσσα *

Αγγλικά

📖 Επίπεδο Γλωσσομάθειας *

B2

📖 Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας *

BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE VANTAGE του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overa...

📎 Επισύναψη Πιστοποιητικού

Επιλέξτε αρχείο ή σύρετε το αρχείο εδώ

📎 Μέγιστο μέγεθος αρχείου 2MB σε μορφή pdf, tiff, png, jpg

Αποθήκευση και Έξοδος 🔄

Συνέχεια >

Στην περίπτωση που έχετε επιλέξει «Άλλο» ως φορέα πιστοποίησης πρέπει να συμπληρώσετε εσείς τον τίτλο στο αντίστοιχο πεδίο.

ΒΗΜΑ 7

Στην οθόνη αυτή, καταχωρείτε την όποια επαγγελματική εμπειρία έχετε. Συμπληρώνετε το χρονικό διάστημα εργασίας και τους μήνες που αντιστοιχούν στο διάστημα αυτό. Επισυνάψτε τα απαιτούμενα αρχεία που αποδεικνύουν την εμπειρία που κατέχετε σύμφωνα με όσα ορίζονται στο

Παράρτημα.

Πατάτε το κουμπί «Αποθήκευση».

Μπορείτε να επαναλάβετε τη διαδικασία για όσα χρονικά διαστήματα επαγγελματικής εμπειρίας διαθέτετε.

Αν έχετε κάνει κάποιο λάθος στην καταχώρηση, μπορείτε είτε να την τροποποιήσετε επιλέγοντας το κουμπί «Επεξεργασία», είτε να την διαγράψετε πατώντας το «Διαγραφή».

ΠΡΟΣΟΧΗ: Ο συγκεντρωτικός πίνακας απόδειξης εργασιακής εμπειρίας θα υποβληθεί ΜΟΝΟ μια φορά στο επόμενο βήμα και όχι σε κάθε χρονικό διάστημα

[◀ Πισω](#)

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 7 από 10


Επαγγελματική Εμπειρία

Για κάθε διαφορετική περίοδο απασχόλησης συμπληρώνετε τα στοιχεία, επισυνάπτετε τα αντίστοιχα έγγραφα (σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παράρτημα) και πατάτε Αποθήκευση.

Σημειώνεται πως ο συγκεντρωτικός πίνακας δήλωσης εμπειρίας (έντυπο υπεύθυνης δήλωσης ΑΣΕΠ) θα υποβληθεί 1 φορά για όλα τα χρονικά διαστήματα στο επόμενο βήμα της αίτησης.

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Εργασία από * | <input type="checkbox"/> Εργασία έως * |
| <input type="text" value="8/12/2023"/> | <input type="text" value="8/12/2023"/> |
| <input type="text" value="Επωνυμία Εργοδότη *"/> | |
| <input type="text" value="0"/> | |
| <input type="checkbox"/> Επισύναψη Εγγράφου Ταυτοποίησης (σύμφωνα με το Παράρτημα Ανακοινώσεων Δ.ΥΠ.Α) | |
| <input type="text" value="Επιλέξτε αρχείο"/> ή σύρετε το αρχείο εδώ | |
| <small>1 Μέγιστο μέγεθος αρχείου 2MB σε μορφή pdf, tiff, png, jpg</small> | |

Αποθήκευση 

Συνέχεια 

ΒΗΜΑ 8

Δήλωση Επαγγελματικής Εμπειρίας.

Κατεβάζετε το αρχείο από τον σύνδεσμο docx ή pdf κι αφού το συμπληρώσετε επισκέπτεστε τον σύνδεσμο του gov.gr για τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής. Επισυνάπτετε το αρχείο που θα λάβετε από το gov.gr.

◀ [Πίσω](#)

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 8 από 10

Δήλωση Επαγγελματικής Εμπειρίας

Παρακαλώ συμπληρώστε την Δήλωση Επαγγελματικής Εμπειρίας (.docx ή .pdf) και αφού θεωρήσετε ψηφιακά το γνήσιο της υπογραφής [εδώ](#) επισυνάψτε το παρακάτω.

Επιλέξτε αρχείο ή σύρετε το αρχείο εδώ

📎 Μέγιστο μέγεθος αρχείου 2MB σε μορφή pdf, tiff, png, jpg

Αποθήκευση και Έξοδος 🔄

Συνέχεια >

ΒΗΜΑ 9

Για να ολοκληρωθεί η καταχώρηση της αίτησης, ο υποψήφιος πρέπει να συναινέσει με το περιεχόμενο της Υπεύθυνης Δήλωσης

Στο τέλος της σελίδας, επιλέγετε το «Συναινώ».

◀ [Πίσω](#)

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 9 από 10

Υπεύθυνη Δήλωση

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών

(άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986) Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του Ν. 1599/1986, δηλαδή: «Όποιος 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:

1. Όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή και κατέχω όλα τα απαιτούμενα προσόντα για κάθε επιδιωκόμενο κωδικό θέσης, όπως αυτά αναφέρονται στην ανακοίνωση και αναγράφονται στην παρούσα αίτηση. Σε περίπτωση ανακρίβειας γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1599/1986.
2. Έχω δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής καθότι δεν έχω (με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου) κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Υπαλληλικού Κώδικα, σύμφωνα με το οποίο δεν μπορεί να επιλεγεί όποιος: **α)** έχει καταδικαστεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος καθ' υποτροπή, συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής· **β)** είναι υπόδικος και έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε· **γ)** έχει, λόγω καταδίκης, στερηθεί τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή· **δ)** τελεί υπό δικαστική συμπαράσταση.

ΣΥΝΑΙΝΕΣΗ ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αναφέρονται στην παρούσα αίτηση καθώς και το περιεχόμενο των δικαιολογητικών που υποβάλω, συναινώ στο να χρησιμοποιηθούν για την Αξιολόγησή μου σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην υπ' αριθμ. πρωτ. Ανακοίνωση της Δ.ΥΠ.Α. για την πρόσληψη προσωπικού, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, ειδικότητας ΠΕ ή ΤΕ Εργασιακών Συμβούλων, για την κάλυψη αναγκών της Δ.ΥΠ.Α., προκειμένου να συνταχθούν και να αναρτηθούν οι σχετικοί Αξιολογικοί Πίνακες, να ειδοποιηθώ σχετικά σε ενδεχόμενη πρόσληψή μου, καθώς επίσης να χρησιμοποιηθούν για κάθε διαδικασία διοικητική που απαιτείται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων μου.

Η Δ.ΥΠ.Α. όσον αφορά στα προσωπικά δεδομένα των συναλλασσομένων μ' αυτήν, εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία τους. (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 & νόμος 4624/2019 για την προστασία προσωπικών δεδομένων).

Ημερομηνία
08/12/2023

Ο/Η Δηλών/ούσα

Συναινώ ✓

ΔΕΝ Συναινώ ↺

ΒΗΜΑ 10

Αποτελεί το τελευταίο βήμα της καταχώρησης της αίτησης. Ο υποψήφιος αφού μελετήσει την προεκτύπωση της αίτησης, έχει την δυνατότητα :

i. Να αποθηκεύσει προσωρινά την αίτησή του ώστε να έχει τη δυνατότητα να επανέλθει σε αυτήν, πατώντας το «Αποθήκευση και Έξοδος».

ΠΡΟΣΟΧΗ, η αίτηση δεν έχει υποβληθεί στη ΔΥΠΑ και όσο είναι σε κατάσταση αποθήκευσης δεν μπαίνει σε διαδικασία μοριοδότησης. Αν το περιθώριο υποβολής αιτήσεων λήξει ο υποψήφιος δεν θα μπορεί να την

αποθηκεύσει οριστικά.

ii. Να υποβάλλει την αίτησή του, πατώντας το «Υποβολή».

Η αίτηση υποβάλλεται οριστικά και ο υποψήφιος δεν έχει τη δυνατότητα τροποποίησής της.

[◀ Πίσω](#)

Αίτηση για πρόσληψη εργασιακών συμβούλων στην Δ.ΥΠ.Α
Βήμα 10 από 10

Προεπισκόπηση Αίτησης

Κλάδος

Κατηγορία Κλάδου

ΠΕ

Κλάδος

ΠΕ Εργασιακών Συμβούλων

Επιλογή Θέσεων

| Θέση | Σειρά Προτίμησης |
|---------------------|------------------|
| ΚΠΑ2 Αγ. Παρασκευής | 1 |

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.

██████████

Όνομα

██████████

Επώνυμο

██████████

Γνώση Ξένης Γλώσσας

Έχετε πιστοποίηση ξένης γλώσσας?

ΝΑΙ

Ξένη Γλώσσα

Αγγλικά

Επίπεδο Γλωσσομάθειας

B2

Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας

BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE VANTAGE του CAMBRIDGE
ASSESSMENT ENGLISH overall score 160-179

Αρχείο Πιστοποιητικού

Δεν έχετε ανεβάσει αρχείο Βεβαίωσης/Πιστοποίησης

▣ Παρακαλώ πηγαίστε στην αντίστοιχο βήμα για να διορθώσετε τις παρακάτω ελλείψεις:

- Έχετε δηλώσει γνώσεις ξένης γλώσσας αλλά έχετε αναρτήσει σχετικό πιστοποιητικό

Επαγγελματική Εμπειρία

🔍 Παρακαλώ πηγαίστε στην αντίστοιχο βήμα για να διορθώσετε τις παρακάτω ελλείψεις:


- Έχετε δηλώσει επαγγελματική εμπειρία αλλά δεν έχετε αναρτήσει την σχετική ΥΔ

Αποθήκευση και Έξοδος 

Αφού υποβάλετε την αίτησή σας, επιστρέφετε στην αρχική σελίδα. Πλέον, έχετε 2 δυνατότητες

1. να εκτυπώσετε την αίτηση,
2. να την ακυρώσετε για να σταματήσει να έχει ισχύ

 **Εκτύπωση**

 **Ακύρωση**
