

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ****ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ****Ανακοίνωση****: ΣΜΕ 3/2025**

Εργο :Εκτέλεση του Ευρωπαϊκού Έργου« OCEANIDS ”: «- Εφαρμογές και Εργαλεία με γνώμονα το χρήστη για Θαλάσσιο Χωροταξικό Σχεδιασμό με ενημέρωση για το κλίμα και για την ολοκληρωμένη διαχείριση του θαλάσσιου τοπίου, προς μία ανθεκτική και χωρίς αποκλεισμούς Γαλάζια Οικονομία ” του χρηματοδοτικού πλαισίου HORIZON ”.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ & ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ

Τόπος εκτέλεσης : ΗΡΑΚΛΕΙΟ

ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ

Ηράκλειο 6-6-2025

Αρ. Πρωτ. 187949

Διάρκεια Σύμβασης : Από την υπογραφή της σύμβασης έως τη λήξη υλοποίησης του έργου (31/07/2026) με δυνατότητα ανανέωσης σε περίπτωση παράτασης του έργου.

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ : 110 Ειδικότητα: ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ)

Α.Μ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ								ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ	ΣΕΙΡΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ
		ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ (1)	ΓΝΩΣΗ ΑΓΓΛΙΚΗΣ	ΓΝΩΣΗ Η/Υ	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ(2)	ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ (3)	ΜΟΝΑΔΕΣ (1)	ΜΟΝΑΔΕΣ(2)	ΜΟΝΑΔΕΣ (3)		
1	A00213234	7.65	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΌΧΙ	306	100	0	406	2
2	AN322386	8.28	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	331.2	100	300	731.2	1

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΡΝΑΟΥΤΑΚΗΣ

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Για την σωστή εισαγωγή και διαχείριση των αρχείων Excel θα πρέπει να τηρηθούν οι παρακάτω οδηγίες:

Κατεβάστε το σωστό αρχείο στον Η/Υ σας : είναι άλλο για εποχικό προσωπικό (ΣΟΧ) ή για μίσθωση έργου (ΣΜΕ) αντίστοιχα άλλο για κάθε κατηγορία ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ή ΥΕ

Εισαγάγετε τα στοιχεία του υποψήφιου, με ιδιαίτερη προσοχή στις στήλες με τα μπλε γράμματα

ΠΡΟΣΟΧΗ: Να μην πατάτε το space bar και να μην εισάγετε χαρακτήρες σε κελιά με αριθμητικά δεδομένα

Επίσης, η πρώτη στήλη ΑΜ είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί, έστω και με μία τυπική σειριακή αριθμ.

ΚΩΛΥΜΑ 8ΜΗΝΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ, ΚΩΛΥΜΑ Π.Δ. 164/2004 άρθρο 5 , ΒΑΘΜΟΣ ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑΣ: επιλ/ από λίστα "Ναι " ή "Όχι"

ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ(1) / ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ : επιλογή από λίστα "1" ή "Α" ή "Β" ή "Γ" ή "Δ" ή "Ε"

ΧΡΟΝΟΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ(σε μήνες): μόνο αριθμητικά δεδομένα

ΠΟΛΥΤΕΚΝΟΣ (αριθμ. τέκνων): μόνο αριθμητικά δεδομένα

ΤΕΚΝΟ ΠΟΛΥΤΕΚΝΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (αριθμ. τέκνων): μόνο αριθμητικά δεδομένα

ΤΡΙΤΕΚΝΟΣ ή ΤΕΚΝΟ ΤΡΙΤΕΚΝΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (αριθμ. τέκνων): μόνο ο αριθμός 3

ΑΝΗΛΙΚΑ ΤΕΚΝΑ (αριθμ. ανήλικων τέκνων): μόνο αριθμητικά δεδομένα

ΓΟΝΕΑΣ ΜΟΝΟΓΟΝΕΙΚΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (αριθμ. τέκνων) : μόνο αριθμητικά δεδομένα

ΤΕΚΝΟ ΜΟΝΟΓΟΝΕΙΚΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (αρ. μελών) : μόνο αριθμητικά δεδομένα

ΒΑΘΜΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ: μόνο αριθμητικά δεδομένα. Το δεκαδικό μέρος χωρίζεται με κόμμα (,) και όχι με τε
Προσοχή γράφονται μόνο τα 2 πρώτα δεκαδικά νούμερα του βαθμού.

ΕΜΠΕΙΡΙΑ (σε μήνες): μόνο αριθμητικά δεδομένα

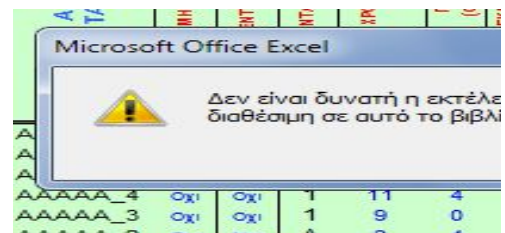
Ταξινομήστε το αρχείο σας "κάνοντας κλικ" με το ποντίκι του Η/Υ στο σχετικό εικονίδιο, το οποίο φαίνεται επάνω αριστερά.

Εκτέλεση Κατάταξης

Εκτυπώστε την κατάταξη "κάνοντας κλικ" με το ποντίκι του Η/Υ στο σχετικό εικονίδιο, το οποίο φαίνεται επάνω δεξιά

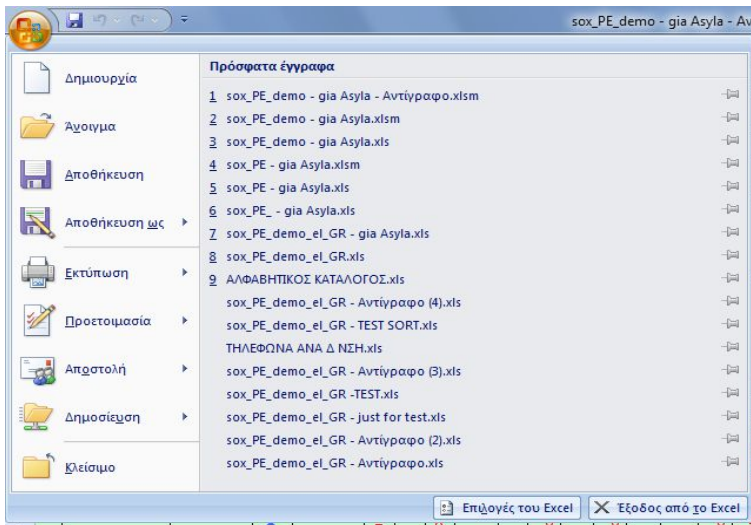
Εκτύπωση

* Αν κατά το άνοιγμα του αρχείου εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα:

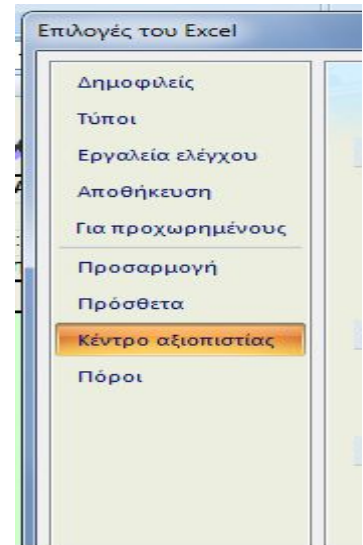


Ακολουθήστε τα βήματα όπως δείχνουν οι παρακάτω εικόνες :

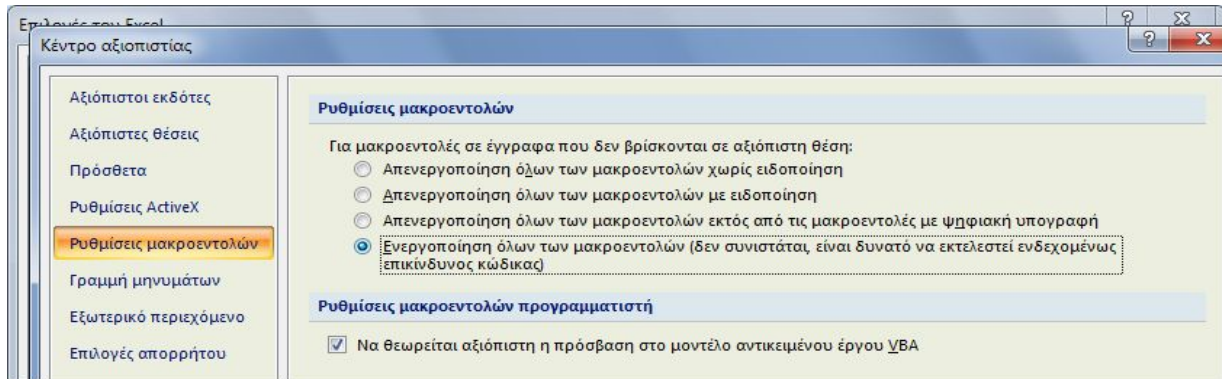
1η



2η



3η

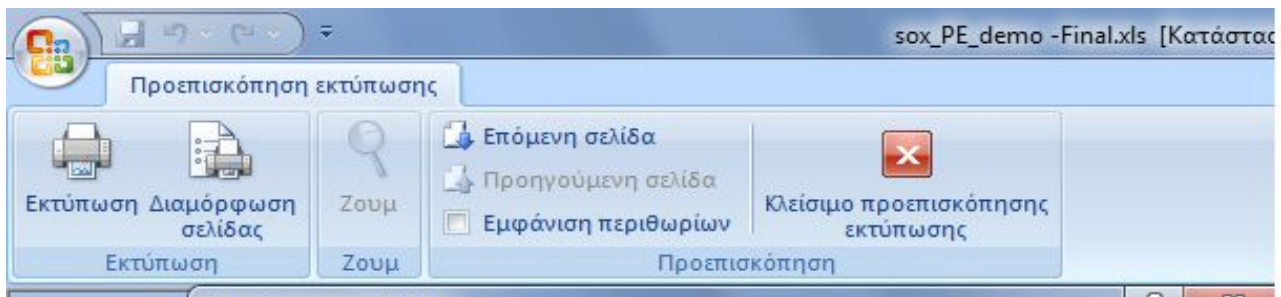


Πατήστε OK και μετά **κλείστε και ξανανοίξτε** το αρχείο σας.

Στις περιπτώσεις όπου από την Ανακοίνωση δεν ορίζεται πρόταξη λόγω ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑΣ, η στήλη Ε συμπληρώνεται με "Όχι"

Αν θέλετε να διαγράψετε ολοκληρη γραμμή επιλεξτε την και πατήστε **Crtl + d**

Για να εμφανίζεται ή εκτύπωση σε **A4** δηλώστε τα **Δέξια και Αριστερά** περιθώρια σε 0,5 όπως δείχνει η παρακάτω εικόνα



Διαμόρφωση σελίδας

Σελίδα Περιθώρια Κεφαλίδα/υποσέλιδο Φύλλο

Επάνω: 0,6 Κεφαλίδα: 0,6

Αριστερά: 0,5 Δεξιά: 0,5

Κάτω: 1 Υποσέλιδο: 0,4

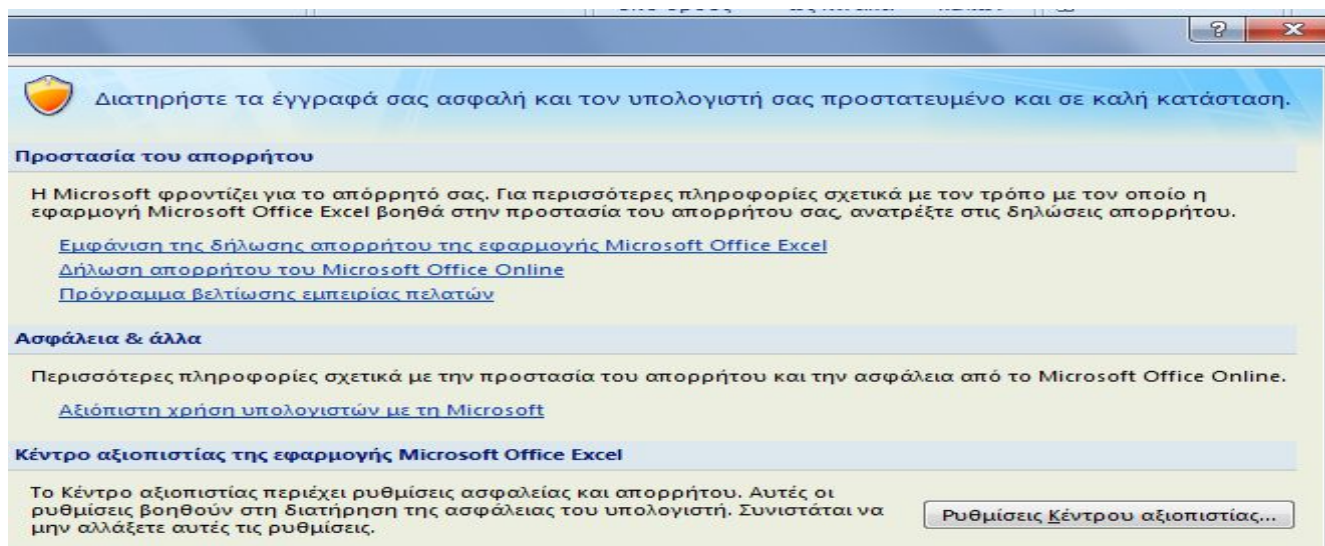
Στοιχισή στο κέντρο της σελίδας

☐ Οριζόντια

☐ Κατακόρυφα



The diagram shows a rectangular page layout. In the center is a table with 4 columns and 10 rows. The margins are defined by arrows and numerical values: Top (Επάνω) is 0,6, Bottom (Κάτω) is 1, Left (Αριστερά) is 0,5, and Right (Δεξιά) is 0,5. The header (Κεφαλίδα) is 0,6 and the footer (Υποσέλιδο) is 0,4. The 'Στοιχισή στο κέντρο της σελίδας' (Centering on the page) section has two checkboxes: 'Οριζόντια' (Horizontal) and 'Κατακόρυφα' (Vertical), both of which are currently unchecked.



The image shows a screenshot of a Windows-style dialog box with a blue header bar. On the right side of the header bar are three buttons: a question mark, a red 'X', and a red 'Y'. Below the header bar is a blue banner with a shield icon on the left and the text 'Διατηρήστε τα έγγραφά σας ασφαλή και τον υπολογιστή σας προστατευμένο και σε καλή κατάσταση.' Below the banner are three sections, each with a blue header bar and a light yellow background. The first section is titled 'Προστασία του απορρήτου' and contains text about Microsoft's privacy efforts, followed by three blue links. The second section is titled 'Ασφάλεια & άλλα' and contains text about security and a blue link. The third section is titled 'Κέντρο αξιοπιστίας της εφαρμογής Microsoft Office Excel' and contains text about the Trust Center, followed by a button labeled 'Ρυθμίσεις Κέντρου αξιοπιστίας...'. The dialog box has a standard Windows title bar at the top with the text 'Microsoft Office Excel - Προστασία'.

Διατηρήστε τα έγγραφά σας ασφαλή και τον υπολογιστή σας προστατευμένο και σε καλή κατάσταση.

Προστασία του απορρήτου

Η Microsoft φροντίζει για το απόρρητό σας. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο η εφαρμογή Microsoft Office Excel βοηθά στην προστασία του απορρήτου σας, ανατρέξτε στις δηλώσεις απορρήτου.

[Εμφάνιση της δήλωσης απορρήτου της εφαρμογής Microsoft Office Excel](#)
[Δήλωση απορρήτου του Microsoft Office Online](#)
[Πρόγραμμα βελτίωσης εμπειρίας πελατών](#)

Ασφάλεια & άλλα

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την προστασία του απορρήτου και την ασφάλεια από το Microsoft Office Online.

[Αξιόπιστη χρήση υπολογιστών με τη Microsoft](#)

Κέντρο αξιοπιστίας της εφαρμογής Microsoft Office Excel

Το Κέντρο αξιοπιστίας περιέχει ρυθμίσεις ασφαλείας και απορρήτου. Αυτές οι ρυθμίσεις βοηθούν στη διατήρηση της ασφάλειας του υπολογιστή. Συνιστάται να μην αλλάξετε αυτές τις ρυθμίσεις.

Ρυθμίσεις Κέντρου αξιοπιστίας...

ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑ

