



**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ**

Έργο :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 ”.

Τόπος εκτέλεσης : ΗΡΑΚΛΕΙΟ

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

**ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ & ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ**

**ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ**

**ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ : 110 Ειδικότητα: ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**

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	AB956867	5,8	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΌΧΙ	ΝΑΙ	232	0	160	392	5
2	AP425194	9,01	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	360,4	50	265	675,4	1
3	A07891812	6,18	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	247,2	100	258	605,2	3
4	AB970731	6,88	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΌΧΙ	ΝΑΙ	275,2	0	217	492,2	4
5	AH279961	8,48	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	339,2	100	213	652,2	2

Έργο :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**

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

**ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ : 110 Ειδικότητα: ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**

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)		
6	AM119709	9,32	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΌΧΙ	ΌΧΙ	372,8	0	0	372,8	6

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΡΝΑΟΥΤΑΚΗΣ

**ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Για την σωστή εισαγωγή και διαχείριση των αρχείων Excel θα πρέπει να τηρηθούν οι παρα

Κατεβάστε το σωστό αρχείο στον Η/Υ σας : είναι άλλο για εποχικό προσωπικό (ΣΟΧ) ή για μίσθωση έρ 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 δεδομ

**Επίσης, η πρώτη στήλη ΑΜ είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί, έστω και με μία τυπική σειρά**

ΚΩΛΥΜΑ 8ΜΗΝΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ, ΚΩΛΥΜΑ Π.Δ. 164/2004 άρθρο 5 , ΒΑΘΜΟΣ ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑ / 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 Προσοχή γράφονται μόνο τα 2 πρώτα δεκαδικά νούμερα του βαθμού.

ΕΜΠΕΙΡΙΑ (σε μήνες): μόνο αριθμητικά δεδομένα

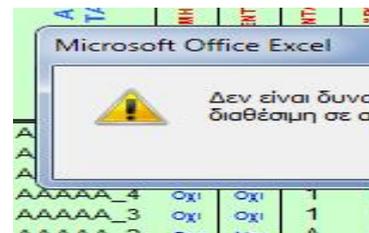
Ταξινομήστε το αρχείο σας "κάνοντας κλικ" με το ποντίκι του Η/Υ στο σχετικό εικονίδιο, το οποίο φαίνε αριστερά.

## Εκτέλεση Κατάταξης

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

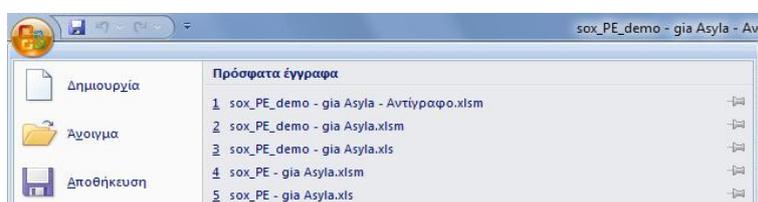
## Εκτύπωση

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

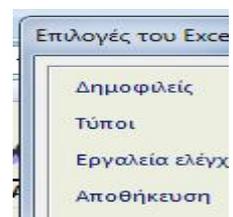


Ακολουθήστε τα βήματα όπως δείχνουν οι παρακάτω εικόνες :

1η

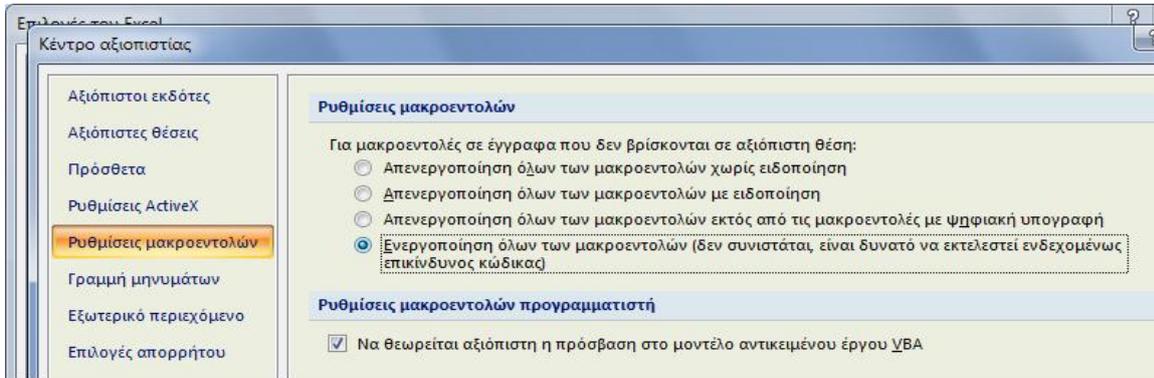


2η





3η

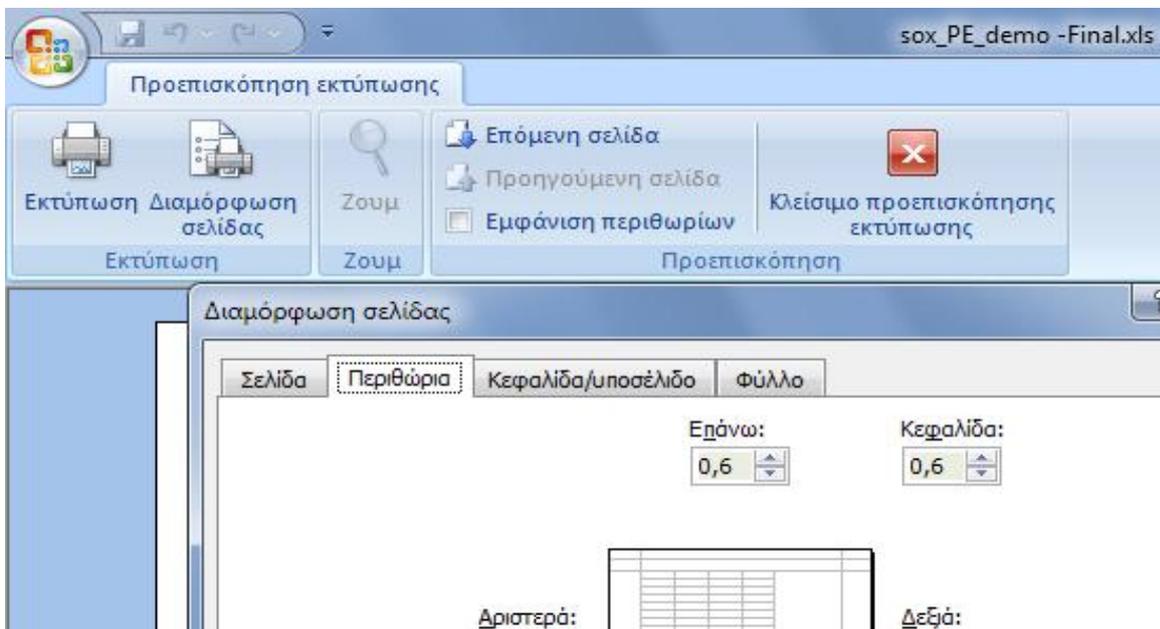


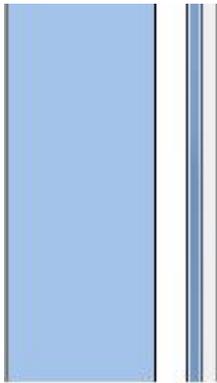
Πατήστε **OK** και μετά **κλείστε και ξανανοίξτε** το αρχείο σας.

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

Αν θέλετε να διαγράψετε ολοκληρη γραμμή επιλέξτε 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





0,5



0,5

Κάτω:

1

Υποσέλιδο:

0,4

Στοίχιση στο κέντρο της σελίδας

- Οριζόντια
- Κατακόρυφα

κάτω οδηγίες

λογου (ΣΜΕ) και

ένα

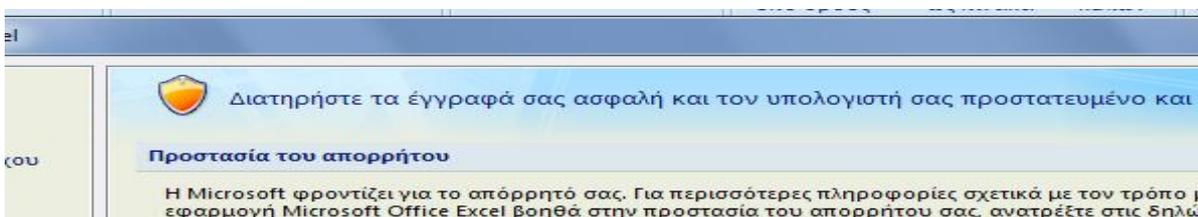
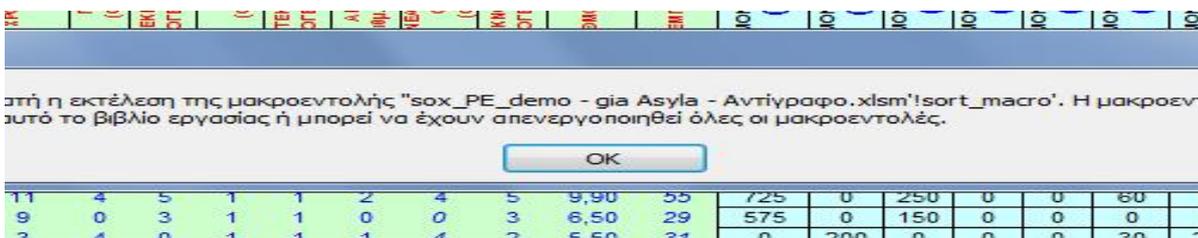
**κή αρίθμηση**

ΑΣ: επιλογή από

ι όχι με τελεία (.)

εται επάνω

η επάνω



ένους

[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 Mi  
[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.



, η στήλη ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑ

η





