



ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.

Αναπτυξιακός Οργανισμός

Μυτιλήνη Μονοπρόσωπη Α.Ε.

- Αναπτυξιακός Οργανισμός

Μίλτου Κουντουρά 1 – Μυτιλήνη

Τ.Κ. 81100

Τηλ 22513 53740-45

ΑΦΜ 8015 87 107, ΔΟΥ Μυτιλήνης

Κωδικός ΑΑΗΤ: 1007.F01346.0001

Γ.Ε.Μ.Η. 159641642000

www.mitilini.eu

email : mitilinae@gmail.com

Αριθμ.Πρωτ.: 402

Ημερομηνία : 9-7-2026

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΓΙΑ

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ

ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (Σ.Μ.Ε.) ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΜΕ ΤΙΤΛΟ

**«Υπεύθυνος Διαχείρισης και Συντονισμού των Διαδικασιών
Υλοποίησης Πολιτιστικών Εκδηλώσεων 2026- 2027»**

με ένα (1) Συνεργάτη (ΠΕ)

στο πλαίσιο υλοποίησης της αρ. 306/8-6-2026 (ΑΔΑ ΨΥΗ246Μ8ΖΕ-ΥΨ9) Προγραμματικής
Σύμβασης με το Δήμο Μυτιλήνης

ΜΥΤΙΛΗΝΗ , ΙΟΥΛΙΟΣ 2026

Περιεχόμενα

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ -ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	3
2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	5
3. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	6
4. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ	7
5. ΧΡΟΝΟΣ - ΤΟΠΟΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ.....	10
6. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	12
7. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ	12
8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	15

Η **Μυτιλήνη Μονοπρόσωπη Α.Ε.- Αναπτυξιακός Οργανισμός** (εφεξής «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.»), έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
2. Τις διατάξεις του Ν. 4548/2018 (ΦΕΚ 104/Α'/13-06-2018) "Αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών", όπως ισχύει.
3. του Ν.3861/2010 ΦΕΚ 112 Α'/13-07-2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις»
4. Τις διατάξεις των άρθρων 681 και επόμενα του Αστικού Κώδικα (Π.Δ. 456/1984, ΦΕΚ 164/Α'/1984), όπως ισχύουν, περί Σύμβασης Μίσθωσης Έργου.
5. Τις διατάξεις των άρθρων 148 έως 154 του ν.4601/2019 (ΦΕΚ 44/2019 τεύχος Α'), της ΚΥΑ 98979 ΕΞ 2021/10.08.2021 (ΦΕΚ 3766/2021 τεύχος Β'), της ΚΥΑ 63446/31.05.2021 (ΦΕΚ 2338/2021 τεύχος Β') και της ΚΥΑ 52445 ΕΞ 2023/2023 (ΦΕΚ 2385/2023 τεύχος Β') περί υποχρέωσης ηλεκτρονικής τιμολόγησης από τον ανάδοχο.
6. Το ισχύον καταστατικό της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» με αρ. ΓΕΜΗ 159641642000.
7. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εταιρείας
8. Την υπ' αριθ. **314/9-6-2026** (ΑΔΑΜ 26REQ019203134, ΑΔΑ Ρ0ΧΨ46Μ8ΖΕ-40Φ) Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΑΥ) για τη δέσμευση της σχετικής πίστωσης.
9. Την με αριθμ. Πρωτ. **319/9-6-2026** (ΑΔΑ: ΡΠΤΜ46Μ8ΖΕ-5ΦΦ) (Θέμα 5^ο) Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» για την έγκριση της τεχνικής περιγραφής, του προϋπολογισμού και του τρόπου εκτέλεσης με Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη μίας (1) Σύμβασης Μίσθωσης Έργου για συνολικά έναν (1) συνεργάτη.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Ότι προτίθεται να καταρτίσει Σύμβαση Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) με ένα (1) Συνεργάτη (ΠΕ), συνολικής διάρκειας από την υπογραφή της σύμβασης έως ορίζεται στην περιγραφή της θέσης στον κάτωθι πίνακα, με δυνατότητα παράτασης μέχρι την ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου της προγραμματικής σύμβασης, εφόσον τροποποιηθεί ή παραταθεί. Η Σύμβαση Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) αφορά στην αναλυτικώς περιγραφόμενη θέση της παρούσας Πρόσκλησης, ενώ το αντικείμενο της σύμβασης συνδέεται αποκλειστικά με τις ανάγκες των εν λόγω έργων και δεν καλύπτει πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Εταιρείας.

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ -ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η «Μυτιλήνη Μονοπρόσωπη Α.Ε. – Αναπτυξιακός Οργανισμός», στο πλαίσιο της προγραμματικής σύμβασης με τίτλο «Διοργάνωση Πολιτιστικών εκδηλώσεων του Δήμου Μυτιλήνης για τα έτη 2026-2027» έχει αναλάβει να υλοποιήσει τις κάτωθι πολιτιστικές εκδηλώσεις:

Έτος 2026

1. «Ημέρα Μουσικής»
2. «Έκθεση Βιβλίου»
3. «Εκδήλωση 8^{ης} Νοεμβρίου»
4. «Έμφυλη Βία»
5. «Διοργάνωση 3^{ου} Μουσικού Φεστιβάλ»
6. «Πολιτιστικές εκδηλώσεις των καλλιτεχνικών Σχημάτων» και αφορά τα παρακάτω καλλιτεχνικά σχήματα:
 - 1) ΘΕΑΤΡΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ
 - 2) ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ
 - 3) ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ ΥΦΑΝΤΙΚΗΣ
 - 4) ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ
 - 5) ΟΡΧΗΣΤΡΑ ΔΗΜΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
 - 6) ΧΟΡΩΔΙΑ ΔΗΜΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ «ΝΙΚΟΣ ΜΥΡΟΓΙΑΝΝΗΣ»
 - 7) ΧΟΡΕΥΤΙΚΟ ΔΗΜΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

Έτος 2027

1. «Ημέρα της Γυναίκας 8-3-2027»
2. «Ημέρα Μουσικής»
3. «Διοργάνωση εκδήλωσης Πάσχα στο Δημοτικό Θέατρο»
4. «Έκθεση Βιβλίου»
5. «Εκδήλωση 8^{ης} Νοεμβρίου»
6. «Έμφυλη Βία»
7. «Φεστιβάλ συνάντησης Μουσικών Σχολείων»
8. «Διοργάνωση 4^{ου} Μουσικού Φεστιβάλ»
9. «Πολιτιστικές εκδηλώσεις Καλλιτεχνικών Σχημάτων» και αφορά τα παρακάτω καλλιτεχνικά σχήματα:
 - 1) ΘΕΑΤΡΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ
 - 2) ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ
 - 3) ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ ΥΦΑΝΤΙΚΗΣ
 - 4) ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ
 - 5) ΟΡΧΗΣΤΡΑ ΔΗΜΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
 - 6) ΧΟΡΩΔΙΑ ΔΗΜΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ «ΝΙΚΟΣ ΜΥΡΟΓΙΑΝΝΗΣ»
 - 7) ΧΟΡΕΥΤΙΚΟ ΔΗΜΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

Ο/Η Ανάδοχος αναλαμβάνει την ολοκληρωμένη διοικητική και οργανωτική υποστήριξη της Εταιρείας για την ομαλή υλοποίηση των άνωθι πολιτιστικών εκδηλώσεων. Το φυσικό αντικείμενο για **κάθε εκδήλωση** εξειδικεύεται στα ακόλουθα στάδια:

1) Ωρίμανση των Διαδικασιών : Το στάδιο αυτό αφορά το σύνολο των προπαρασκευαστικών ενεργειών πριν την υλοποίηση της εκάστοτε εκδήλωσης και περιλαμβάνει:

Α) Σύνταξη Μελετών: Εκπόνηση των αναγκαίων οικονομοτεχνικών μελετών, καθορισμός των τεχνικών προδιαγραφών (π.χ. οπτικοακουστικός εξοπλισμός, διαμόρφωση χώρου) και αποτύπωση των απαιτήσεων της εκδήλωσης.

Β) Έρευνα Αγοράς: Διεξαγωγή έρευνας αγοράς για τις αναγκαίες δαπάνες, επικοινωνία με υποψήφιους προμηθευτές και συλλογή τεχνικών/οικονομικών προσφορών προς αξιολόγηση.

Γ) Διοικητική Προετοιμασία: Σύνταξη των εισηγήσεων προς τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων, καθώς και πλήρης προετοιμασία των απαιτούμενων εγγράφων για την υλοποίηση της εκάστοτε διαδικασίας ανάθεσης που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο (όπως, ενδεικτικά, διενέργεια διαγωνισμού βάσει του Ν. 4412/2016, διαδικασία απευθείας ανάθεσης, σύναψη σύμβασης ή σσωνος αξίας κ.ο.κ.).

2) Οργάνωση Πολιτιστικών Εκδηλώσεων : Το στάδιο αυτό αφορά τον πρακτικό συντονισμό κατά τη φάση της προετοιμασίας και περιλαμβάνει:

Α) Διαχείριση Ενεργειών: Συντονισμός των εμπλεκόμενων μερών (καλλιτέχνες, εξωτερικοί συνεργάτες, προμηθευτές, τοπικοί φορείς) για τη διασφάλιση της απρόσκοπτης συνεργασίας.

Β) Τήρηση Χρονοδιαγραμμάτων: Κατάρτιση και αυστηρή τήρηση του πλάνου εργασιών (χρονοδιάγραμμα στησίματος, δοκιμών και ροής) για την εκάστοτε εκδήλωση.

3) Παρακολούθηση Υλοποίησης : Το στάδιο αυτό αφορά την επίβλεψη και την τελική εκκαθάριση της εκάστοτε εκδήλωσης, και περιλαμβάνει:

Α) Επίβλεψη Υλοποίησης: Παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής των εγκεκριμένων τεχνικών μελετών και της τήρησης των προβλεπόμενων διαδικασιών κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της εκάστοτε εκδήλωσης. Άμεση διευθέτηση τυχόν απρόβλεπτων τεχνικών ή οργανωτικών ζητημάτων.

Β) Οικονομική & Διοικητική Ολοκλήρωση: Συγκέντρωση, ταξινόμηση και έλεγχος ορθότητας του συνόλου των παραστατικών και δικαιολογητικών πληρωμής των δαπανών, προκειμένου να προωθηθούν στο λογιστήριο για εκκαθάριση.

Γ) Συμπληρωματικές Ενέργειες: Κάθε άλλη συναφής ενέργεια που καθίσταται πρακτικά αναγκαία για την ολοκληρωμένη παράδοση του έργου (παραδοτέου) της εκάστοτε εκδήλωσης, έστω και αν δεν αναφέρεται ρητά στη παρούσα πρόσκληση και στη σύμβαση αλλά είναι αναγκαία για τη σωστή και άρτια υλοποίηση του έργου.

2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Χρονική Διάρκεια Σύμβασης

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης θα καλύπτει χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της και **έως 24 μήνες**. Η ημερομηνία λήξης της υπό σύναψη σύμβασης δεν θα μπορεί να ξεπερνά τα αναφερόμενα ανωτέρω χρονικά πλαίσια για τη σύμβαση συνεργάτη, καθώς και την ημερομηνία παράδοσης του έργου, σύμφωνα με την υλοποίηση του έργου, ως ισχύει.

Αμοιβή – Τρόπος πληρωμής Σύμβασης

Ο συνολικός προϋπολογισμός της σύμβασης είναι **33.594,24€** πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 17% ,συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει από τον Αναπτυξιακό Οργανισμό «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» με την έκδοση χρηματικού εντάλματος ή χρηματικών ενταλμάτων, αφού προηγηθεί η έκδοση των νόμιμων δικαιολογητικών όπως αυτά

προβλέπονται από την σύμβαση. Οι πληρωμές θα γίνονται με την παράδοση του κάθε παραδοτέου σύμφωνα με τα αιτήματα της Αναθέτουσας Αρχής, όπου θα αναφέρονται οι παρασχεθείσες υπηρεσίες ανά παραδοτέο, η χρονική περίοδος υλοποίησης, καθώς και όλα τα σχετικά στοιχεία.

Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος Έργου

Για το έργο που αναλαμβάνει να εκτελέσει ο/η συνεργάτης, όπως αυτό περιγράφεται στο αντικείμενο της σύμβασης, ο/η συνεργάτης υποχρεούται να υποβάλλει **ένα παραδοτέο** για κάθε πολιτιστική εκδήλωση, αφού αυτή ολοκληρωθεί.

Ο/Η συνεργάτης θα περιγράφει αναλυτικά στο παραδοτέο το έργο που εκτέλεσε με βάση τα άνωθι στάδια του φυσικού αντικειμένου. Η παραλαβή των υπηρεσιών θα γίνεται από το αρμόδιο όργανο του Αναπτυξιακού Οργανισμού «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» ως προβλέπεται.

Πνευματική Ιδιοκτησία

Όλα τα παραδοτέα στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το έργο που θα αποκτηθούν, συγκεντρωθούν, καταρτισθούν και αναπτυχθούν από τον συμβαλλόμενο κατά την εκτέλεση της σύμβασης, με δαπάνες του έργου, είναι εμπιστευτικά και αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του δικαιούχου φορέα (ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.), που μπορεί μόνος αυτός να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται. Δύναται δε η «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» να τα επεκτείνει, τροποποιεί, διαθέτει ή άλλως πως εκμεταλλεύεται, χωρίς προηγούμενη άδεια του αντισυμβαλλόμενου, καθώς και τρίτων που εμπλέκονται στη διαδικασία παραγωγής ή εκτέλεσής τους. Όλα τα πνευματικά δικαιώματα στο έργο ανήκουν στον δικαιούχο φορέα (ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.). Με την υπογραφή της σύμβασης, ο αντισυμβαλλόμενος μεταβιβάζει τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας επί του έργου στην «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.», ο οποίος θα είναι ο αποκλειστικός δικαιούχος επί του έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

3. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα υποβολής πρότασης συμμετοχής στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος έχουν τα φυσικά πρόσωπα τα οποία :

- 1) Δεν έχουν στερηθεί των πολιτικών τους δικαιωμάτων.
- 2) Όσοι είναι πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- 3) Έχουν εκπληρώσει τη στρατιωτική τους θητεία ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί απ' αυτήν (για τους άνδρες υποψήφιους).
- 4) Δεν έχουν καταδικαστεί για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή.
- 5) Δεν έχουν καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην Υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, απιστία περί την Υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος καθ' υποτροπή, συκοφαντική δυσφήμιση ή έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
- 6) Δεν είναι υπόδοκοι και δεν έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε.

- 7) Είναι ομογενείς με άδεια εργασίας στην Ελλάδα.
- 8) Έχουν τα τυπικά προσόντα που αντιστοιχούν στη θέση εργασίας για την οποία εκδηλώνουν ενδιαφέρον.
- 9) Δεν διώκονται και δεν έχουν καταδικαστεί για πλημμέλημα από δόλο, για το οποίο προβλέπεται ποινή φυλάκισης άνω του έτους ή έχει καταλογισθεί ποινή άνω των έξι μηνών.
- 10) Δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή, βάσει δικαστικής απόφασης αρμόδιας αρχής κράτους μέλους η οποία ισχύει και έχει ισχύ δεδικασμένου.
- 11) Δεν έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο έχει διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο.
- 12) Αποδέχονται τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης με δήλωσή τους στην πρόταση υποψηφιότητας.
- 13) Έχουν υποβάλλει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, μαζί με την πρόταση υποψηφιότητας και εντός της καταληκτικής ημερομηνίας.

Η «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης των παραπάνω στοιχείων και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, με οποιοδήποτε τρόπο κρίνει σκόπιμο, συμπεριλαμβανομένου του αρχείου άλλων Υπηρεσιών σύμφωνα με το Άρθρο 9, παράγρ. 4 του Ν.1599/1986. Πιθανή μη αποδοχή του παραπάνω ελέγχου από συμμετέχοντα, αποτελεί λόγο απόρριψης της συμμετοχής.

Οι υποψήφιοι παρέχουν τη συγκατάθεση τους για την εκ μέρους της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν. Η επεξεργασία των δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Καν. 679/2016 του ΕΚ και του Συμβουλίου (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) και του ν. 4624/19.

4. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ

Η αξιολόγηση των υποψηφίων που πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις συμμετοχής στο διαγωνισμό θα γίνει από την Επιτροπή Αξιολόγησης και η έγκριση της επιλογής από το Διοικητικό Συμβούλιο της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.»

Οι υποψήφιοι θα κληθούν από την επιτροπή αξιολόγησης για συνέντευξη σχετικά με το αντικείμενο της πρόσκλησης.

Δεν βαθμολογούνται τα προ απαιτούμενα προσόντα των υποψηφίων.

Ειδικότερα, τα κριτήρια αξιολόγησης αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα :

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	
<i>Κριτήριο Αξιολόγησης</i>	<i>Συντελεστής Βαρύτητας</i>
Τίτλοι Σπουδών	20
Γνώση Ξένων Γλωσσών	10
Γνώση χρήσης Η/Υ	10

Επαγγελματική Εμπειρία σε θέση Υπαλλήλου Γραφείου	30
Προσωπική Συνέντευξη	30
Σύνολο	100

Αναλυτικότερα, η βαθμολόγηση ανά κριτήριο είναι:

Τίτλοι Σπουδών

Τίτλοι Σπουδών		
<i>Επίπεδο γνώσης</i>	<i>Αποδεικτικό</i>	<i>Βαθμολογία</i>
ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	Βασικός τίτλος σπουδών: σπουδών με βαθμό (β): $6 < \beta \leq 6,5$	5
	Βασικός τίτλος σπουδών: σπουδών με βαθμό (β): $6,5 < \beta \leq 7$	10
	Βασικός τίτλος σπουδών: σπουδών με βαθμό (β): $7 < \beta \leq 8,5$	15
	Βασικός τίτλος σπουδών: σπουδών με βαθμό (β): $8,5 < \beta \leq 10$	20
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		20

Για την απόδειξη του επιπέδου εκπαίδευσης, ο υποψήφιος υποχρεούται να προσκομίσει **Αντίγραφο του τίτλου σπουδών ΑΕΙ ή ΤΕΙ**.

Γνώση Ξένων Γλωσσών

Γνώση Ξένων Γλωσσών		
<i>Επίπεδο γνώσης</i>	<i>Αποδεικτικό</i>	<i>Βαθμολογία</i>
Αγγλικά	B2	5
Αγγλικά	C2	10

Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας	10
------------------------------------	-----------

Για την απόδειξη του επιπέδου γνώσεων ξένων γλωσσών, ο υποψήφιος υποχρεούται να προσκομίσει:

- Το ανάλογο πιστοποιητικό ως αποδεικτικό γνώσης της ξένης γλώσσας.

Γνώση χρήσης Η/Υ

Γνώση χρήσης Η/Υ		
<i>Επίπεδο γνώσης</i>	<i>Αποδεικτικό</i>	<i>Βαθμολογία</i>
Γνωστικά Αντικείμενα: α) Επεξεργασία Κειμένου β) Υπολογιστικών Φύλλων γ) Υπηρεσιών Διαδικτύου	Αναγνωρισμένο Πιστοποιητικό Ή Τίτλος Σπουδών	10
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		10

Για την απόδειξη του επιπέδου χειρισμού Η/Υ, ο υποψήφιος υποχρεούται να προσκομίσει Αναγνωρισμένο Πιστοποιητικό ή Τίτλο Σπουδών.

Επαγγελματική Εμπειρία σε θέση Υπαλλήλου Γραφείου

Επαγγελματική Εμπειρία σε θέση Υπαλλήλου Γραφείου	
<i>Έτη Εργασίας</i>	<i>Βαθμολογία</i>
1	6
2	12
3	18
4	24
5	30
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας	
30	

Για τον υπολογισμό της Επαγγελματικής Εμπειρίας σε θέση Υπαλλήλου Γραφείου υπολογίζονται τα έτη ασκήσεως επαγγέλματος με **6 βαθμούς ανά έτος και μέχρι 5 έτη (ή 0,5 βαθμούς για κάθε μήνα εμπειρίας)**. Η Επαγγελματική Εμπειρία σε θέση Υπαλλήλου Γραφείου αποδεικνύεται ως εξής:

Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί στον ιδιωτικό τομέα:

1. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.

Όταν η εμπειρία αφορά την άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος:

- i. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισής του.

Αξιολογείται και βαθμολογείται αποκλειστικά η εμπειρία που αφορά σε καθήκοντα υπαλλήλου γραφείου. Γενική προϋπηρεσία σε άλλους κλάδους ή άσχετα αντικείμενα εργασίας δεν θα ληφθεί υπόψη κατά τη διαδικασία της βαθμολόγησης.

Επισημαίνεται ότι η «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου της ορθότητας των αναφερομένων στις υπεύθυνες δηλώσεις επί ποινής αποκλεισμού.

Προσωπική Συνέντευξη

Προσωπική Συνέντευξη	
<i>Κριτήριο Αξιολόγησης</i>	<i>Μέγιστη Βαθμολογία</i>
Ικανότητα επικοινωνίας	5
Ικανότητα έκφρασης και μεταδοτικότητας	5
Κρίση, αυτοπεποίθηση και άποψη	5
Εν γένει παρουσία και συμπεριφορά	5
Γνωστικό Αντικείμενο	10
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας	30

Αξιολογείται κατόπιν διαδικασίας συνέντευξης, η ικανότητα επικοινωνίας, η ικανότητα έκφρασης και η μεταδοτικότητα, η κρίση, αυτοπεποίθηση και άποψη, η εν γένει παρουσία και συμπεριφορά.

5. ΧΡΟΝΟΣ - ΤΟΠΟΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Πρόσκληση έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Αναπτυξιακού Οργανισμού «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» - www.mitilini.eu στο πεδίο «Νέα – Ανακοινώσεις» και θα παραμένει αναρτημένη για **5 ημερολογιακές ημέρες** από την ημερομηνία της δημοσίευσης στην παραπάνω ιστοσελίδα.

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να ζητήσουν με μήνυμα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας πρόσκλησης, υποβάλλοντας ερωτήσεις προς «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» μέχρι και την **10/7/2026** και **ώρα 12:00**. Οι ενδιαφερόμενοι δεν μπορούν να επικαλούνται προφορικές απαντήσεις ή διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν αυτοπροσώπως ή μέσω εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους την υποψηφιότητά τους σε έντυπη μορφή εντός σφραγισμένου φακέλου και εντός αποκλειστικής προθεσμίας που αρχίζει από την ημέρα της ανάρτησης της παρούσας στην ιστοσελίδα www.mitilini.eu, ήτοι από την **Πέμπτη 9/7/2026** έως και την **Δευτέρα 13/7/2026** και **ώρα 14:00** στο γραφείο Πρωτοκόλλου της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.», επί της οδού Μίλτου Κουντουρά, αριθ. 1.

Ο φάκελος της υποψηφιότητας πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» για την με αριθμ. Πρωτ. 386/7-7-2026 Πρόσκληση για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για μια (1) θέση Συνεργάτη (ΠΕ) με τίτλο «Υπεύθυνος Διαχείρισης και Συντονισμού των Διαδικασιών Υλοποίησης Πολιτιστικών Εκδηλώσεων 2026- 2027»

Επισημαίνεται ότι τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται από την προκήρυξη πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο.

Τα ανωτέρω (τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις) γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές. Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Δημόσια έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. τίτλοι σπουδών – άδειες – πιστοποιητικά – βεβαιώσεις κ.λπ.), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.

Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που δεν εκδίδονται από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, κ.λπ.) υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, καθώς και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

Η δήλωση ψευδών στοιχείων αποτελεί λόγο καταγγελίας της σύμβασης.

Η ημερομηνία υποβολής του φακέλου υποψηφιότητας αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων του Αναπτυξιακού Οργανισμού «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.»

Οι έντυπες αιτήσεις θα παραληφθούν μόνο εφόσον φτάσουν στα ως άνω γραφεία της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» μέχρι την ημέρα και ώρα λήξης της προθεσμίας υποβολής τους.

Σε κάθε περίπτωση, οι φάκελοι υποψηφιότητας θα πρέπει να έχουν πρωτοκολληθεί στην «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» πριν ή κατά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα. Η υποβολή υποψηφιότητας **συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή** από τον υποψήφιο όλων των όρων της Πρόσκλησης.

Δεν λαμβάνονται υπόψη υποψηφιότητες που υποβάλλονται εκπρόθεσμα και δεν τηρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται ως υποχρεωτικές σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

6. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Ο Φάκελος Συμμετοχής κάθε ενδιαφερόμενου πρέπει να περιλαμβάνει απαραίτητα και με ποινή αποκλεισμού, τα παρακάτω:

1. **Αίτηση Υποψηφιότητας**, με την οποία θα δηλώνει την πρόθεσή του για συμμετοχή στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος. (Παράρτημα 1)
2. **Υπεύθυνη Δήλωση** του αιτούντος ότι δεν υπάρχει κώλυμα από ποινική καταδίκη, υποδικία και δεν τελεί υπό δικαστική συμπαράσταση, όπως και ότι καλύπτει όλες τις προϋποθέσεις συμμετοχής των ως άνω αναφερομένων προϋποθέσεων.
3. **Φωτοτυπία της αστυνομικής ταυτότητας** ή άλλου δημόσιου εγγράφου από το οποίο να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας.
4. **Βιογραφικό σημείωμα.**
5. **Φωτοαντίγραφο τίτλου σπουδών.**
6. **Πιστοποιητικό** ως αποδεικτικό γνώσης της Αγγλικής γλώσσας
7. **Αποδεικτικά στοιχεία εργασιακής εμπειρίας** όπως περιγράφονται αναλυτικά στο Άρθρο 4 και έντυπο Απόδειξης Επαγγελματικής Εμπειρίας (Παράρτημα 2)
8. **Αναγνωρισμένο Πιστοποιητικό ή Τίτλος Σπουδών** Γνώσης χρήσης Η/Υ.
9. **Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης** (μόνο για άνδρες υποψηφίους).

7. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων που υποβάλλονται εμπρόθεσμα θα γίνει από Επιτροπή Αξιολόγησης όπως έχει συσταθεί με απόφαση του αρμόδιου οργάνου της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.»

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει:

- i) Έλεγχο του παραδεκτού των υποψηφιοτήτων βάσει των όρων που τίθενται στο άρθρο 3 και 6.
- ii) Αξιολόγηση των επιπρόσθετων βαθμολογούμενων προσόντων των υποψηφίων, όπως προσδιορίζονται στο **άρθρο 4**. Η Επιτροπή ακολουθεί κατά την αξιολόγηση ενιαία και αντικειμενική μέθοδο σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, ώστε να διασφαλίζεται η κατά δίκαιη κρίση ανάδειξη και αποδοχή της καλύτερης υποψηφιότητας που εξασφαλίζει την άρτια εκτέλεση του προς ανάθεση Έργου σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου.
- iii) Η Επιτροπή, πέραν της συνέντευξης που διενεργεί, διατηρεί το δικαίωμα κατά την ελεύθερη

κρίση της, να καλεί τους υποψηφίους σε συνέντευξη για την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με τους τίτλους σπουδών και την επαγγελματική τους εμπειρία, ώστε να διασφαλιστεί η άρτια εκτέλεση του συγκεκριμένου Έργου. Τόσο η συνέντευξη του **άρθρου 4** όσο και η συνέντευξη για τυχόν παροχή διευκρινίσεων, δύναται να λαμβάνει χώρα είτε με φυσική παρουσία του υποψηφίου είτε με ηλεκτρονικά μέσα (π.χ. Skype, Microsoft Teams, Zoom, Facetime, Hangouts, WhatsApp).

- iv) Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει από τους υποψηφίους οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο θεωρεί κατάλληλο για την απόδειξη των προσόντων και της καταλληλότητάς τους για την συγκεκριμένη θέση, η μη προσκόμιση του οποίου στην ταχθείσα ημερομηνία από τον υποψήφιο συνεπάγεται τον αποκλεισμό του.

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης των φακέλων των υποψηφίων και μετά την ολοκλήρωση του σταδίου των συνεντεύξεων, η Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής συντάσσει **Πρακτικό με Πίνακα Κατάταξης και Αποκλειομένων**. Ο ανωτέρω πίνακας αναρτάται στην ιστοσελίδα του Οργανισμού.

Κατά του πίνακα αυτού, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν εγγράφως πλήρως αιτιολογημένες ενστάσεις στο πρωτόκολλο της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.». έως τις **12:00 ώρα της τρίτης (3) ημερολογιακής ημέρας** από την ανάρτηση του στην ιστοσελίδα του Οργανισμού. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά την εκπνοή της ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας απορρίπτονται ως εκπρόθεσμες.

Οι εμπροθέσμως υποβληθείσες ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συντάσσει σχετικό πρακτικό και τον **Οριστικό (Τελικό) Πίνακα Κατάταξης και Προσληπτέων**, ο οποίος υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του Οργανισμού. Η ανακοίνωση στοιχείων των υποψηφίων περιορίζεται στη χορήγηση εκείνων μόνο των στοιχείων που αποτέλεσαν τη βάση της αξιολόγησης. Τα στοιχεία που ανακοινώνονται δεν περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα εκτός αν αυτά αποτέλεσαν τη βάση αξιολόγησης των υποψηφίων. Ο/Η επιλεγείς/σα υποψήφιος/α, εν συνεχεία, θα κληθεί προς υπογραφή της σύμβασης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ή εξουσιοδοτημένο όργανο αποφασίζει, τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με τον/τους υποψήφιο/ους που συγκέντρωσε την καλύτερη βαθμολογία βάσει των παραπάνω απαραίτητων και βαθμολογούμενων κριτηρίων, όπως προκύπτει από τον πίνακα κατάταξης.

Επισημαίνεται ότι, όποιος από τους επιλεγέντες αποχωρήσει πριν την υπογραφή ή τη λήξη της σύμβασης αντικαθίσταται με αυτούς που έχουν υποβάλλει αίτηση και πληρούν τα βασικά προσόντα με βάση τη σειρά κατάταξης του πίνακα κατάταξης. Στην περίπτωση αυτή ο αποχωρήσας δεν δικαιούται οιασδήποτε αποζημίωσης.

Ο τρόπος αμοιβής του επιλεγέντα συμβασιούχου, καθώς και οι λοιποί όροι εκτέλεσης, εποπτείας και παραλαβής του Έργου θα προβλέπονται εκτενώς στη σύμβαση μίσθωσης Έργου που θα υπογραφεί επί τη βάση των όρων της Πρόσκλησης.

Η παρούσα πρόσκληση δεν έχει διαγωνιστικό χαρακτήρα, ενώ η τυχόν επιλογή υποψηφίου/ας έχει τον χαρακτήρα αποδοχής πρότασης και όχι πρόσληψης και η «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη

διακριτική της ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων.

Η «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» δικαιούται, κατά την απόλυτη διακριτική της ευχέρεια, να αποφασίσει, ανά πάσα στιγμή, αζημίως, την ματαίωση ή την ακύρωση, συνολικά ή εν μέρει, της διαδικασίας (πχ ως προς συγκεκριμένες θέσεις), την επαναπροκήρυξη αυτής ή την κήρυξή της ως άγονη. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, η «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» μπορεί να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη. Η «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» διατηρεί, επίσης, το δικαίωμα να αποφασίσει και την επανάληψη οποιασδήποτε φάσης της διαδικασίας σύναψης, με αντικατάσταση ή μη των όρων της ή ακόμη την προσφυγή σε άλλες διαδικασίες (πχ με απευθείας αναθέσεις κλπ.).

8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» , ως υπεύθυνος επεξεργασίας, συλλέγει τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλονται, στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης που έχει δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα της εταιρίας και η επεξεργασία γίνεται μόνο με σκοπό την επιλογή του κατάλληλου υποψηφίου.

Οι αρμόδιες επιτροπές αξιολόγησης / ενστάσεων και το απαραίτητο για το σκοπό αυτό διοικητικό προσωπικό της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» είναι τα μόνα πρόσωπα που επεξεργάζονται τα δεδομένα αυτά για τον ανωτέρω σκοπό.

Τα δεδομένα διατηρούνται για όσο χρόνο απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και σύναψης σύμβασης και στη συνέχεια διαγράφονται εκτός αν άλλως ορίζεται από το κείμενο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή καθόσον απαιτείται για την προάσπιση δικαιωμάτων της «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.» ενώπιον Δικαστηρίου ή και άλλης αρμόδιας Αρχής.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Γρηγόριος Αληγιάννης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ:** Προς την «ΜΥΤΙΛΗΝΗ Α.Ε.».

Πρόσκληση για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για μια (1) θέση Συνεργάτη ΠΕ με τίτλο «Υπεύθυνος Διαχείρισης και Συντονισμού των Διαδικασιών Υλοποίησης Πολιτιστικών Εκδηλώσεων 2026- 2027».

Πριν από τη συμπλήρωση του παρόντος, παρακαλείσθε να μελετήσετε το τεύχος της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος. Η υποβολή της συμμετοχής σας σημαίνει αποδοχή αυτής.

Προσωπικά στοιχεία

Επώνυμο :

Όνομα :

Όνομα πατρός :

Στοιχεία αλληλογραφίας

Οδός και αριθμός :

Πόλη :

Ταχυδρομικός κώδικας :

Αριθμός τηλεφώνου:

Κινητό :

ΑΦΜ / ΔΟΥ :

E-mail :

Όνομα και αριθμός τηλεφώνου του προσώπου προς ειδοποίηση, σε περίπτωση

απουσίας μου :

Ημερομηνία γέννησης :

Υψηκότητα :

Στρατιωτική Θητεία: Απαλλαγή: Εκπληρωμένη:

Οικογενειακή

Κατάσταση:

Άγαμος			
Έγγαμος		Αριθμός Τέκνων	
Διαζευγμένος		Αριθμός Τέκνων	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 – ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΘΕΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Όνομα	
Επώνυμο	
Πατρώνυμο	
Ημερομηνία γέννησης	
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας	
Διεύθυνση	
Τηλέφωνο	

ΑΠΟΔΕΙΞΗ Επαγγελματικής Εμπειρίας σε Θέση Υπαλλήλου Γραφείου (Συμπληρώνεται από τον υποψήφιο και αν δεν επαρκεί μπορεί να χρησιμοποιηθεί και δεύτερο έντυπο – Επισυνάψτε αποδεικτικά προϋπηρεσίας)						
A/A	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛ ΗΣΗΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛ ΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟ ΡΙΑ ΦΟΡΕΑ (*)	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ						

(*)Συμπληρώνεται κατά περίπτωση με (Ι) ή (Δ) ή (Ε). Όπου:

Ι: Ιδιωτικός τομέας. (Φυσικά πρόσωπα ή Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου).

Δ: Δημόσιος τομέας. (Υπηρεσίες του Δημοσίου, ΝΠΔΔ ή ΟΤΑ α' και β' βαθμού ή ΝΠΙΔ του δημοσίου τομέα της παρ. 1 του άρθρου 14 του Ν.2190/1994, όπως ισχύει ή Φορείς της παρ. 3 άρθ. 1 του Ν. 2527/1997).

Ε: Ελεύθερος επαγγελματίας