

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗ  
ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ  
ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

Η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, στο πλαίσιο της αναδιοργάνωσης των διοικητικών της υπηρεσιών, ζητά ένα (1) άτομο με έργο «τη διοικητική υποστήριξη σε θέματα ακίνητης περιουσίας και δημόσιων συμβάσεων». Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι για έξι μήνες με δυνατότητα ανανέωσης για ίσο χρονικό διάστημα, χωρίς τη διενέργεια πρόσκλησης. Ο τόπος εκτέλεσης του έργου είναι τα γραφεία της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών ή όποιο άλλο μέρος υποδειχθεί από το ΕΚΠΑ. Η αμοιβή θα ανέρχεται στο ποσό των 1.200,00 ευρώ μεικτά συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων κρατήσεων και θα δίδεται ανά μήνα, η οποία θα έχει προβλεφθεί στην αντίστοιχη σύμβαση ορισμένου χρόνου.

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών ορίζεται η Δευτέρα 22/07/2021 και ώρα 10:00.

Απαραίτητα προσόντα (on/off κριτήρια, μη μοριοδοτούμενα):

- 1) Πτυχίο ΑΕΙ
- 2) Εμπειρία έως οκτώ (8) μηνών σε συναφή με την προκήρυξη θέση (βεβαίωση από εργοδότη).

Επιθυμητά προσόντα (μοριοδοτούμενα):

- 1) Εμπειρία έως οκτώ (8) οκτώ σε θέση γραμματειακής υποστήριξης
- 2) Συμμετοχή σε επιμορφωτικά σεμινάρια-δημοσιεύσεις
- 3) Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας
- 4) Πολύ καλή γνώση γερμανικής γλώσσας
- 5) Πολύ καλή γνώση Η/Υ (word, excel, power point)

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΜΟΡΙΑ
-----	---------------------	-------

1	Πτυχίο ΑΕΙ	ON/OFF
2	Εμπειρία έως οκτώ (8) μηνών σε συναφή με την προκήρυξη θέση (βεβαίωση από εργοδότη).	ON/OFF
	<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	
1	Εμπειρία ανά μήνα (έως 8 μήνες) σε συναφή με την προκήρυξη θέση	8x25= 200
2	Συμμετοχή σε επιμορφωτικά σεμινάρια-δημοσιεύσεις	50
3	Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας	100
4	Πολύ καλή γνώση γερμανικής γλώσσας	50
5	Πολύ καλή γνώση Η/Υ (word, excel, power point)	100
6	Συνέντευξη (με ερωτήσεις συναφείς με την άσκηση της ανωτέρω ειδικότητας)	Έως 500
	<b>Σύνολο μέγιστων μορίων</b>	<b>1000</b>

Παρακαλούνται όλοι οι ενδιαφερόμενοι και ενδιαφερόμενες να λάβουν υπόψη τα προσόντα που απαιτούνται, όπως περιγράφονται παραπάνω, και να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους, συμπληρώνοντας την ΑΙΤΗΣΗ (βλ. Παράρτημα 1), μαζί με τα παρακάτω αποδεικτικά/δικαιολογητικά.

1. Σύντομο βιογραφικό σημείωμα
2. Πτυχίο ΑΕΙ
3. Βεβαίωση εργοδότη ή αντίστοιχες συμβάσεις για την επαγγελματική εμπειρία
4. Βεβαιώσεις συμμετοχής σε επιμορφωτικά σεμινάρια
5. Πτυχίο Αγγλικής Γλώσσας
6. Πτυχίο Γερμανικής Γλώσσας
7. Βεβαίωση γνώσης Η/Υ

Η αίτηση και τα συνυποβαλλόμενα με αυτή αποδεικτικά/δικαιολογητικά υποβάλλονται σε σφραγισμένο φάκελο ταχυδρομείου, ο οποίος θα αναγράφει στο εξωτερικό του την ακόλουθη ένδειξη:

«Αίτηση    κου /κας ..... στο πλαίσιο της    Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη θέση «Διοικητική Υποστήριξη σε θέματα ακίνητης περιουσίας και δημόσιων συμβάσεων» της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών».

Η υποβολή της αίτησης και λοιπών δικαιολογητικών από τους ενδιαφερόμενους θα γίνεται στα γραφεία της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών, Ακαδημίας 52, Τ.Κ 10679, 5<sup>ος</sup> όροφος, είτε με συστημένη ταχυδρομική επιστολή στην παρακάτω διεύθυνση:

Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης  
της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών  
Ακαδημίας 52, Αθήνα 10679

Αθήνα 12-07-2022

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ Ε.Α.Δ.Π.Π.Α.

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΘΩΜΑΪΔΗΣ

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Αθήνα, .... / .... / 2022

Όνομα : .....

Επώνυμο : .....

Δ/νση : .....Ταχ.Τομέας.....Πόλη.....

Τηλέφωνο : .....

E-mail : .....

ΑΙΤΗΣΗ

ΠΡΟΣ ΕΑΔΠΠΑ/ΕΚΠΑ

Σε απάντηση της σχετικής πρόσκλησή σας, σας υποβάλλω αίτηση για την θέση της διοικητικής υποστήριξης σε θέματα ακίνητης περιουσίας και δημόσιων συμβάσεων της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο/Η υποβάλων/ουσα

Συνημμένα έγγραφα:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....