



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/ση: Οικονομίδα & Καθ. Ρωσσίδου 11
Ταχ. Κώδικας: 54 008 Θεσσαλονίκη
Πληροφορίες: Μ. Πορφυριάδης
Τηλ.: 2313 309.181
FAX: 2313 309.412
e-mail: mporfy@damt.gov.gr

ανάρτηση στην εφημερίδα
της Υπηρεσίας
Αποστολή με e-mail
(σε όλες τις Υπηρεσίες
και Υπαλλήλους της Α.Δ.Μ.Θ.)

Θεσσαλονίκη: 10 Φεβρουαρίου 2016

Αρ. Πρωτ.: 6780

Προς:
1. Όλες τις Υπηρεσίες της
Α.Δ.Μ.Θ.
2. Όλους τους Υπαλλήλους της
Α.Δ.Μ.Θ.

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για κάλυψη κενής θέσης στελέχους διοικητικής υποστήριξης.

ΣΧΕΤ: Η υπ' αριθμ. 341/21-01-2016 Πρόσκληση στην Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

Σας διαβιβάζουμε την ανωτέρω σχετική πρόσκληση αναφορικά με κάλυψη κενής θέσης στελέχους διοικητικής υποστήριξης στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης, για ενημέρωσή σας.

Το παρόν έγγραφο καθώς και η σχετική ανακοίνωση έχουν αναρτηθεί στην εφημερίδα της υπηρεσίας <http://docman.damt.gov.gr/docman.php> στην κατηγορία εγγράφων "Εγκύκλιοι" και στην υποκατηγορία "Μετατάξεις - Αποσπάσεις".

Συνημμένα:

-Η ανωτέρω σχετική Πρόσκληση

Μ.Ε.Γ.Γ.
Η Προϊσταμένη του
Τμήματος Προσωπικού

Μαρία Τσιάρα



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας

Θεσσαλονίκη, 21-1-2016
Αριθμ. Πρωτ.: 341

Πληρ.: Μαίρη Ε. Τσιάρα
Τηλ.: 2313321777
Fax: 2313321701,2
e-mail: mtsiara@mou.gr

Θέμα : Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για κάλυψη κενής θέσης στελέχους διοικητικής υποστήριξης

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠ Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, ανακοινώνει την πρόθεσή της να προβεί σε κάλυψη μίας κενής θέσης στο οργανόγραμμά της, με μετακίνηση ή απόσπαση δημοσίου υπαλλήλου ή ΙΔΑΧ από το δημόσιο τομέα ή ευρύτερο δημόσιο τομέα.

Κατηγορία εκπαίδευσης: Δευτεροβάθμια (ΔΕ) ή Πανεπιστημιακή (ΠΕ) Εκπαίδευση

Ειδικότητα: Στέλεχος διοικητικής υποστήριξης (Ο υπεύθυνος για τη διακίνηση των εγγράφων, την τήρηση της βιβλιοθήκης και τη γραμματειακή υποστήριξη της ΕΥ, εισηγούμενος για τα παραπάνω στον Προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας)

Πλαίσιο αναφοράς: η Υπουργική Απόφαση με αριθ. πρωτ. 32677/ΕΥΘΥ332/23.03.2015 (ΦΕΚ 716/Β'/24.04.2015) με την οποία συστάθηκε/αναδιαρθρώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ Κεντρικής Μακεδονίας, το περίγραμμα θέσης εργασίας στο εγκεκριμένο ΣΔΕ 2014-2020, τα άρθρα 34 έως 39 του Ν. 4314/2014 για τη διαχείριση, τον έλεγχο και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020» (ΦΕΚ 265/Α'/23.12.2014) και το άρθρο 18 του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007) όπως ισχύει.

Περιγραφή θέσης εργασίας: Σύμφωνα το περίγραμμα θέσης όπως περιγράφεται στο εγκεκριμένο ΣΔΕ 2014-2020:

- Τήρηση πρωτοκόλλου ΕΥΔ, διακίνηση εγγράφων (εισερχομένων, εξερχομένων, εσωτερικών). Τήρηση αρχείου της ΕΥΔ.
- Βεβαίωση γνησίου υπογραφής και επικύρωση αντιγράφων.
- Γραμματειακή υποστήριξη Μονάδων της ΕΥΔ.
- Τήρηση/ διαχείριση/ ενημέρωση βιβλιοθήκης σε έντυπη ή/ και ηλεκτρονική μορφή, με το απαραίτητο υποστηρικτικό υλικό για το προσωπικό της ΕΥΔ (θεσμικά κείμενα, οδηγούς, μελέτες, βιβλία, περιοδικά, κλπ.), ενημέρωση του προσωπικού για θέματα βιβλιοθήκης.
- Διοργάνωση συνεδρίασης Επ.Πα. σε συνεργασία με τις Μονάδες της ΕΥΔ, έγκαιρη - εμπεριστατωμένη ενημέρωση μελών Επ.Πα., γραμματειακή υποστήριξη συνεδρίασης.
- Διοργάνωση των τεχνικών συναντήσεων με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.



- Ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασίας που διοργανώνονται από την ΕΥΔ.
- Διαχείριση τηλεφωνικού κέντρου.
- Συμμετοχή σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥΔ.
- Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις.

Απαραίτητα προσόντα για ΔΕ:

Τυπικά Προσόντα:

1. Απολυτήριος τίτλος λυκείου ή ισότιμου
2. βετής επαγγελματική εμπειρία

Ουσιαστικά Προσόντα:

1. Εμπειρία σε καθήκοντα διοικητικής λειτουργίας και υποστήριξης ή σε λογιστική ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων
2. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας
3. Ικανότητα οργάνωσης γραφείου
4. Ικανότητα πολύ καλής χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet

Πρόσθετα/ επιθυμητά προσόντα:

1. Πτυχίο ΙΕΚ / ΚΕΣ ή ισότιμο
2. Γνώση ξένης κοινοτικής γλώσσας

Απαραίτητα προσόντα για ΠΕ:

Τυπικά Προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
2. Επαγγελματική εμπειρία
 - ✓ 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
 - ✓ 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης
 - ✓ 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής

Ουσιαστικά Προσόντα:

1. Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ε.Υ. ή/και σε διοικητικής λειτουργίας και υποστήριξης
2. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα
3. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας
4. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
5. Καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας
6. Ικανότητα πολύ καλής χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών internet



Πρόσθετα/ επιθυμητά προσόντα :

1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο
2. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας

Η ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας **καλεί τους ενδιαφερόμενους**, που ανταποκρίνονται στις παραπάνω προϋποθέσεις και έχουν εξασφαλίσει τη σύμφωνη γνώμη της υπηρεσίας προέλευσής τους, **να υποβάλλουν** συμπληρωμένο το τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα που επισυνάπτεται, **μέχρι τις 29-2-2016** με το διακριτικό «*ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ*», στη διεύθυνση:

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠ Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας

Γεωργικής Σχολής 65 - 57001 Πυλαία Θεσσαλονίκης

Στη συνέχεια ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στην εγκύκλιο της ΕΥΘΥ με αρ. πρωτ. 15154/ΕΥΘΥ271/8-4-2013 (αφορά στην απόσπαση και μετακίνηση στις ΕΥ υπαλλήλων σύμφωνα με το άρθρο 18 Ν. 3614/07 (ΦΕΚ 267/Α'/3-12-2007), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 4128/2013 (ΦΕΚ 51/ Α'/28-2-2013)).

Πληροφορίες – διευκρινήσεις σχετικά με την παρούσα δίνονται από την κα Μαίρη Τσιάρα τηλ. 2313321777,-700.

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα βρίσκεται αναρτημένη στις ιστοσελίδες της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (www.pkm.gov.gr) και της ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (www.pepkm.gr).

**Ο Περιφερειάρχης
Κεντρικής Μακεδονίας**

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ Γ. ΤΖΙΤΖΙΚΩΣΤΑΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

- *Τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα*



6. " (επισυνάψτε φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών)

Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ονομασία, πόλη, χώρα)	Τίτλος αποδεικτικού / ειδικότητα	Ημερ/νία χορήγησης

7. " (επισυνάψτε φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων) "

Ίδρυμα / Σχολή / Οργανισμός (ονομασία, πόλη, χώρα)	Τίτλος πτυχίου ή πιστοποιητικού / αντικείμενο	Ημερ/νία χορήγησης

8. " (επισυνάψτε φωτοαντίγραφα πιστοποιητικών, εάν υπάρχουν)

	Επίπεδο χαμηλότερο του Lower ή αντίστοιχου	Επίπεδο Lower ή αντίστοιχο	Επίπεδο Proficiency ή αντίστοιχο
ΑΓΓΛΙΚΗ			
ΓΑΛΛΙΚΗ			
ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ			
ΙΤΑΛΙΚΗ			
ΑΛΛΗ (σημειώσατε ποια)			

9. " " / " (επισυνάψτε αποδεικτικά προϋπηρεσιάς – για τη συμπλήρωση βλ. φύλλο οδηγιών)
9.1 "

(, ",): έως"					
. Ακριβής τίτλος θέσης					
Εργοδότης					
Περιγραφή αντικειμένου εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων)					
. Τυχόν πρόσθετες αρμοδιότητες διοίκησης κατά το ανωτέρω διάστημα (Διοίκηση Ομάδων Έργου ή Εργασίας)					
Τίτλος θέσης	Διάρκεια	Αντικείμενο Ομάδας Έργου ή Εργασίας	Αριθμός ατόμων	Φορέας	
. Τυχόν συμμετοχή σε αναπτυξιακά προγράμματα / έργα / μελέτες / έρευνες του Δημοσίου ή / και Ιδιωτικού Τομέα στην ανωτέρω θέση					
Τίτλος Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας	Διάρκεια	Αντικείμενο Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας	Προϋπολογισμός (εφόσον υπάρχει)	Φορέας	Πηγή Χρηματοδότησης

10. - " / " "

Για τις εφαρμογές που ακολουθούν, κατατάξτε τον εαυτό σας σε ένα από τα παρακάτω επίπεδα:

Επίπεδο 1: Απλή χρήση εφαρμογής, Επίπεδο 2: Ευχερής χρήση εφαρμογής & στοιχειώδης σχεδίαση, Επίπεδο 3: Ευχερής σχεδίαση εφαρμογών

ΕΙΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ		3	4	5	"
Επεξεργαστής κειμένου					
Λογιστικό φύλλο					
Βάση δεδομένων					
Εφαρμογή παρουσιάσεων					
Εφαρμογή παρακολούθησης έργων					

Τυφλό σύστημα

Internet / e-mail

Χειρισμός Ο.Π.Σ.

Χειρισμός άλλων εφαρμογών πληροφορικής

Αναφέρατε αναλυτικά:

Γνώσεις προγραμματισμού

Αναφέρατε αναλυτικά:

11. " / " "

1.
2.
3.
4.
5.
6.

A. Σημερινή θέση εργασίας (προσδιορίστε και συμπληρώστε το φορέα):

1. Δημόσιος Τομέας -----
2. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση -----
3. Ο.Τ.Α. -----
4. Ν.Π.Δ.Δ. -----
5. Ν.Π.Ι.Δ.:
 - Ανώνυμες Εταιρείες Δημοσίου -----
 - Άλλο -----

B. Εργασιακή σχέση:

1. Μόνιμος Δημόσιος Υπάλληλος
2. Σχέση Ιδιωτικού Δικαίου στο Δημόσιο Τομέα :
 - ι. Εργασία Αορίστου Χρόνου
 - ιι. Εργασία Ορισμένου Χρόνου ημ/νία λήξης
3. Σχέση εργασίας στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα :
 - ι. Εργασία Αορίστου Χρόνου
 - ιι. Εργασία Ορισμένου Χρόνου ημ/νία λήξης

Γ. Σε περίπτωση απόσπασης, ο φορέας προέλευσης είναι:

1. Δημόσιος Τομέας -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
2. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
3. Ο.Τ.Α. -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
4. Ν.Π.Δ.Δ. -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
5. Ν.Π.Ι.Δ.:
 - Ανώνυμες Εταιρείες Δημοσίου -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
 - Άλλο -----
(προσδιορίστε τον φορέα)

Ά Ά . Ά Ά Ά Ά Ά

- Στο πλαίσιο να συμπληρωθεί ο τίτλος της Ειδικής Υπηρεσίας, π.χ. «Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Δυτικής Ελλάδας» ή «Αρχή Πληρωμής», κλπ.
- Στο _____ – «Τυπική εκπαίδευση» να συμπληρωθεί η ειδικότητα του Πτυχίου (π.χ. Πολιτικός Μηχανικός) και το γνωστικό αντικείμενο του Μεταπτυχιακού (εάν υπάρχει), π.χ. Διδακτορικό σε Μοριακή Βιολογία. Για αποφοίτους Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης να αναφερθεί το είδος Λυκείου.
- Στο _____ – «Επαγγελματική κατάρτιση» να αναφερθούν τα πλέον μακροχρόνια σεμινάρια/ κύκλοι μαθημάτων (διάρκειας 100 ωρών και πλέον), ή από τα βραχυχρόνια τα πιο σημαντικά κατά την κρίση σας.
- Στο _____ – «Γνώσεις Ξένων Γλωσσών». Εάν υπάρχουν να επισυναφθούν φωτοαντίγραφα πιστοποιητικών (πτυχία, διπλώματα και λοιπές βεβαιώσεις).
- Για τη συμπλήρωση του _____ – «Επαγγελματική εμπειρία»:

Επισημαίνεται ότι:

- Η επαγγελματική εμπειρία προσμετράται μετά την απόκτηση του πτυχίου (για θέσεις κατηγορίας Προϊσταμένου/ΠΕ/ΤΕ) ή μετά την απόκτηση του απολυτηρίου γυμνασίου, λυκείου (για θέσεις κατηγορίας ΔΕ/ΥΕ).
- Κατά τη διάρκεια της στρατιωτικής θητείας δεν αναγνωρίζεται άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας.
- Η έμμισθη πρακτική άσκηση (stage) προσμετράται ως επαγγελματική εμπειρία.
- Για _____ συμπληρώνεται διαφορετική σελίδα.

Διαφορετική θέση εργασίας συνιστά η αλλαγή καθηκόντων από την προηγούμενη θέση (είτε λόγω εξέλιξης, είτε λόγω διαφορετικού αντικείμενου).

Ά Ά Ά Ά Ο κος Δημητρίου απασχολείται επί 20 έτη στο Δημόσιο. Ήταν αρχικά υπάλληλος του Τμήματος Α για 2 έτη και στη συνέχεια μετακινήθηκε στο Τμήμα Β, όπου παρέμεινε για άλλα 4 έτη. Κατόπιν, έγινε τμηματάρχης του Τμήματος Β, και μετά από 7 έτη προήχθη σε Διευθυντή της Διεύθυνσης Χ, όπου παραμένει ως σήμερα. Ο υπάλληλος αυτός κατέλαβε 4 θέσεις εργασίας, και για κάθε μία από αυτές θα συμπληρώσει διαφορετική σελίδα στο σημείο 9.

Στο τμήμα Α του πίνακα συμπληρώνεται ο ακριβής τίτλος της θέσης εργασίας, ο εργοδότης και περιγράφεται αναλυτικά το αντικείμενο εργασίας. Εάν η θέση εργασίας είναι / ήταν θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων.

Στο τμήμα Β του πίνακα συμπληρώνονται τυχόν πρόσθετες αρμοδιότητες διοίκησης που ασκήθηκαν κατά το ανωτέρω διάστημα. Συμπληρώνεται δηλαδή εδώ η συμμετοχή του ατόμου σε Ομάδες Έργου ή Εργασίας, στις οποίες είχε ρόλο διοίκησης (συντονιστή, προέδρου κλπ.)

Στο τμήμα Γ του πίνακα καταγράφονται τα προγράμματα /έργα /μελέτες /έρευνες με τις οποίες ασχολήθηκε ο δηλών κατά το ίδιο χρονικό διάστημα (εάν υπάρχουν), είτε στα πλαίσια της θέσης εργασίας του είτε και εκ παραλλήλου (εφόσον υπήρχε παράλληλη δραστηριότητα).

Ά

Για τη συμπλήρωση του τμήματος Γ «Τυχόν συμμετοχή σε αναπτυξιακά προγράμματα /έργα /μελέτες /έρευνες»:

- Στην στήλη «Αντικείμενο Προγράμματος/έργου/μελέτης/έρευνας» συμπληρώνεται το σχετικό αντικείμενο καθώς και τα καθήκοντα / ατομικός ρόλος του δηλούντος.
- Στην στήλη «Προϋπολογισμός» συμπληρώνεται ο συνολικός προϋπολογισμός του προγράμματος /έργου /μελέτης /έρευνας, εάν υπάρχει. Ειδικά για τις μελέτες και τις κατασκευές των δημοσίων ή/και ιδιωτικών έργων, να συμπληρώνεται σε παρένθεση και το ποσοστό συμμετοχής στις μελέτες ή στις κατασκευές αντίστοιχα, δηλαδή το ποσοστό $\frac{Α}{Α}$ $\frac{Α}{Α}$ $\frac{Α}{Α}$ $\frac{Α}{Α}$ $\frac{Α}{Α}$ $\frac{Α}{Α}$ $\frac{Α}{Α}$ $\frac{Α}{Α}$ $\frac{Α}{Α}$ $\frac{Α}{Α}$
- Στη στήλη Φορέας συμπληρώνεται ο Φορέας που ήταν υπεύθυνος για την ανάθεση και την παρακολούθηση του προγράμματος /έργου /μελέτης/έρευνας.

Σημειώνεται ότι το τμήμα Γ αφορά και στην ειδική εμπειρία των λογιστών, στελεχών πληροφορικής, γραμματέων, κλπ.

Παράδειγμα 1 (αφορά σε Τεχνική Μελέτη):

Τίτλος Μελέτης : Μελέτη επαρχιακής οδοποιίας Ν. Άρτας
 Διάρκεια Μελέτης : 6/1997 έως 12/1998
 Αντικείμενο προγραμμ./ Έργου/μελέτης/έρευνας : Εκπόνηση οριστικής μελέτης και σύνταξη τευχών δημοπράτησης οδικού άξονα από θέση έως κόμβο Ν.Άρτας. Τα καθήκοντα μου αφορούσαν στην εκπόνηση τμήματος της μελέτης, στον γενικό συντονισμό, καθώς και στον τελικό έλεγχο σχεδίων και κειμένων.
 Προϋπολογισμός Μελέτης : 30.000.000 δρχ (60%)
 Φορέας (ανάθεσης μελέτης) : Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Άρτας
 Πηγή Χρηματοδότησης: ΣΑΝΑ/2

Παράδειγμα 2 (αφορά σε Έργο):

Τίτλος Έργου: Δημιουργία Κέντρου Γυναικών Τρικάλων
 Διάρκεια Έργου: 10/1992 έως 7/1994
 Αντικείμενο προγραμμ./ Έργου/μελέτης/έρευνας : Η οικονομική διαχείριση του Έργου, δηλαδή οι απαραίτητες επαφές και συνεργασίες με όλους τους εμπλεκόμενους στο Έργο, η σύνταξη των αναγκαίων εγγράφων, η συλλογή των παραστατικών και η αποστολή τους προς την αρμόδια εθνική αρχή
 Προϋπολογισμός Έργου: 80.000.000 δρχ
 Φορέας: Αναπτυξιακή Τρικάλων
 Πηγή Χρηματοδότησης: Κοινοτική Πρωτοβουλία Απασχόληση – Άξονας NOW

- Στο σημείο 10 “Γνώση-Χρήση Η/Υ”: στη στήλη Ονομασία Εφαρμογής, για επεξεργαστή κειμένου συμπληρώνεται π.χ. Word, για παρακολούθηση έργων συμπληρώνεται π.χ. Primavera, κοκ.