



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
4^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
ΑΝΤΙΚΑΡΚΙΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ»
Αλ. Συμεωνίδη αρ. 2
Τ.Κ. 546 39

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α
πρακτικών της υπ' αριθμ. 26^{ης}/20.08.2026 Συνεδρίασης
του Διοικητικού Συμβουλίου

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ:

ΘΕΜΑ 3^ο: Έγκριση των υπ'αρ. 1, 2 και 3 πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης για τη υπ' αρ. πρωτ. 6703/30.04.2026 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την απασχόληση προσωπικού με χρονική διάρκεια έως 27.08.2027, στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου έργου Joint Actions for Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through a community-based approach και με ακρωνύμιο "JA-CommCare" το οποίο υλοποιείται στο πλαίσιο του Προγράμματος Διασυνοριακής Συνεργασίας Interreg VI-A IPA «Ελλάδα-Βόρεια Μακεδονία 2021-2027» με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εθνικούς πόρους των χωρών που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα. Με ΑΔΑ: ΡΔΡ3469ΗΔΧ-8ΗΙ και του προσωρινού πίνακα κατάταξης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχοντας υπόψη του (εισήγηση της Υποδιευθύντριας Οικονομικού):

1. τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν.3329 ΦΕΚ 81/4.04.2005 τεύχος Α (όπως ισχύει σήμερα),
2. τις διατάξεις του 3ου άρθρου του Ν.3527 ΦΕΚ 25/9.02.2007 τεύχος Α (όπως ισχύει σήμερα),
3. το υπ' αριθμ. ΦΕΚ 1047/18-8-2025 αρ. Γ.4β/Γ.Π.οικ.36211 Διορισμό του Διοικητή Κριθαρίδη Νικόλαου,
4. την υπ' αριθμό πρωτοκόλλου 143404/03.10.2024 1^η Πρόσκληση Υποβολής Κοινών Προτάσεων Έργων - Στάδιο Β στο πλαίσιο του Προγράμματος Interreg VI-A IPA «Ελλάδα-Βόρεια Μακεδονία 2021-2027» που δημοσιεύθηκε στις 21.12.2024 με κωδικό πρόσκλησης ΟΠΣ 4596 (1ST GR_NORTH MA),
5. την από 12.05.2025 επικοινωνία της Διαχειριστικής Αρχής του Προγράμματος με την οποία γνωστοποιήθηκε στο Αντικαρκινικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» ότι σύμφωνα με την από 05.05.2025 απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος Interreg (VI-A) "Ελλάδα-Βόρεια Μακεδονία 2021-2027" η πρόταση έργου με τίτλο "Joint Actions for Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through a community-based approach" και ακρωνύμιο "JA-CommCare" συμπεριλήφθηκε στον οριστικό κατάλογο των Πράξεων προς χρηματοδότηση στο πλαίσιο της 1ης Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων (Β Στάδιο),
6. την από 22.07.2025 επικοινωνία της Κοινής Γραμματείας του Προγράμματος μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σύμφωνα με την οποία γνωστοποιείται στο Αντικαρκινικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» η έγκριση του αναθεωρημένου προϋπολογισμού της πρότασης έργου με τίτλο "Joint Actions for Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through a community-based approach" και ακρωνύμιο "JA-CommCare" από την Κοινή Γραμματεία και τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος,
7. την υπ' αριθμό 10699/14.08.2025 Απόφαση Διοικητή αναφορικά με την Αποδοχή συμμετοχής και προϋπολογισμού του Αντικαρκινικού Νοσοκομείου Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» στο πλαίσιο του έργου "Joint Actions for Cancer Prevention, Early

- Diagnosis and Care through a community-based approach” με ακρωνύμιο JA-CommCare του Προγράμματος Interreg (VI-A) IPA «Ελλάδα - Βόρεια Μακεδονία 2021-2027» (ΑΔΑ 9ΙΑΣ469ΗΔΧ-45Ρ) και η οποία επικυρώθηκε στην 23η/30.10.2025 Συνεδρίαση Δ.Σ. του Αντικαρκινικού Νοσοκομείου Θεσσαλονίκης "ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ" (Θέμα 4ο) με ΑΔΑ 9ΙΕΙ469ΗΔΧ-ΔΝ7,
8. την υπ' αριθμό 24643 Σύμβαση Χρηματοδότησης (Subsidy Contract) που υπεγράφη μεταξύ του Διαχειριστικής Αρχής των Προγραμμάτων Interreg 2021-2027 και του Αντικαρκινικού Νοσοκομείου Θεσσαλονίκης "ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ" για την υλοποίηση του έργου με τίτλο "Joint Actions for Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through community-based approach" και ακρωνύμιο "JA-CommCare" (Κωδικός ΟΠΣ 6007171),
 9. το Εγχειρίδιο Υλοποίησης Έργων και Προγράμματος (Programme & Project Implementation Manual),
 10. την υπ' αριθμό 45820 Υπουργική Απόφαση αναφορικά με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών, διαδικασία ελέγχου δημοσίων συμβάσεων και διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενστάσεων των δικαιούχων πράξεων των Προγραμμάτων INTERREG 2021-2027 (Υ.Π.Α.Σ.Υ.Δ. - Φ.Ε.Κ. 3281/17.05.2023, τεύχος Β),
 11. το Απόσπασμα Πρακτικού της από 28.04.2026 12^{ης} Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Α.Ν.Θ. «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» και συγκεκριμένα το 30^ο θέμα «Αποδοχή τροποποίησης φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου JA-CommCare στο πλαίσιο του Προγράμματος Interreg VI-A IPA CBC Ελλάδα - Βόρεια Μακεδονία 2021–2027 στο οποίο συμμετέχει το Αντικαρκινικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» με την ιδιότητα του Επικεφαλής Δικαιούχου και έγκριση του τρόπου εκτέλεσης αυτού» (ΑΔΑ 9Λ1Ε469ΗΔΧ-Υ1Η),
 12. το Απόσπασμα Πρακτικού της από 28.04.2026 12^{ης} Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Α.Ν.Θ. «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» και συγκεκριμένα το 31^ο θέμα «Έγκριση σχεδίου πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απασχόληση πέντε (5) ατόμων και συγκεκριμένα: (α) δυο (2) ατόμων ΠΕ για τη θέση του/ της Υπευθύνου Διαχείρισης Έργου και του υπεύθυνου επικοινωνίας, και (β) τριών (3) ατόμων ΔΕ για τη θέση διοικητικού προσωπικού στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου έργου Joint Actions for Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through a community-based approach” και με ακρωνύμιο “JA-CommCare” που υλοποιείται με τη συγχρηματοδότηση του Προγράμματος Interreg IPA CBC “Ελλάδα-Βόρεια Μακεδονία-2021-2027”», (ΑΔΑ 9Τ8Α469ΗΔΧ-Φ3Π), σε συνέχεια της από 26.02.2026 5^{ης} Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Α.Ν.Θ. «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» και συγκεκριμένα το 4^ο θέμα (ΑΔΑ: 68ΗΥ469ΗΔΧ-ΠΒΚ)Τα υπ' αρ. 1 και 2 πρακτικά Επιτροπής Αξιολόγησης,
 13. το υπ' αριθμ. πρωτ. 7549/18-5-2026 1^ο Πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης το οποίο αναφέρει:

Στην Θεσσαλονίκη, στο κεντρικό κτίριο του Α.Ν.Θ. «Θεαγένειο», σήμερα 18/05/2026 ημέρα Δευτέρα και ώρα 09.00 π.μ. συνεδρίασε η Επιτροπή που συγκροτήθηκε με την 7228/15.05.2026 (ΑΔΑ: 9Α9Ψ469ΗΔΧ-74Γ-ΙΝΛ) Απόφαση Διοικητή, προκειμένου να αξιολογήσει τις αιτήσεις για την απασχόληση πέντε (5) ατόμων και συγκεκριμένα: (α) ενός (1) ατόμου ΠΕ για τη θέση του/ της Υπευθύνου Διαχείρισης Έργου και Συντονισμού Δράσεων Προληπτικής Υγειονομικής Φροντίδας, (β) ενός (1) ατόμου ΠΕ για τη θέση του/ της Υπευθύνου Επικοινωνίας για το συντονισμό των Δράσεων Ενημέρωσης και Δημοσιότητας, και (γ) τριών (3) ατόμων ΔΕ για τις θέσεις διοικητικού προσωπικού με αντικείμενο την υποστήριξη των δράσεων ενημέρωσης και δημοσιότητας, καθώς των δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου έργου Joint Actions for Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through a community-based approach” και με ακρωνύμιο “JA-CommCare” που υλοποιείται με τη συγχρηματοδότηση του Προγράμματος Interreg VI-A IPA “Ελλάδα-Βόρεια Μακεδονία-2021-2027” (ΑΔΑ: ΡΔΡ3469ΗΔΧ-8ΗΙ)

Στην συνεδρίαση της Επιτροπής ήταν παρόντες:
 ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΑ, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
 ΦΩΤΗΣ ΚΑΤΣΟΓΙΑΝΝΟΣ, ΠΕ Πληροφορικής
 ΧΑΡΙΛΑΟΣ ΦΩΤΙΑΔΗΣ, ΤΕ Ραδιολογίας – Ακτινολογία

Ύστερα από τη διαπίστωση απαρτίας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης προκειμένου να αποσφραγιστούν οι φάκελοι των αιτήσεων των υποψηφίων και να ελεγχθούν ως προς την ορθότητα και την πληρότητα του περιεχομένου τους.

Οι αιτήσεις που υποβλήθηκαν στην Επιτροπή και οι οποίες υποβλήθηκαν ηλεκτρονικά στη διεύθυνση theagen@otenet.gr, μέχρι και την ημερομηνία και ώρα λήξης της προθεσμίας υποβολής των προσφορών ήταν οι ακόλουθες ανά θέση:

Κωδικός Θέση Ονοματεπώνυμο Υποψηφίου

Αρ. πρωτ. αίτησης που απεστάλη ηλεκτρονικά

- 1 WP1-WP4-01: Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου και Συντονισμού Δράσεων Προληπτικής Υγειονομικής Φροντίδας Βηθλεέμ Τσιβιτσιάρη 7349/13.05.2026
- 2 WP2-01: Υπεύθυνος Επικοινωνίας Θεοδώρα Χαραλαμπίκη 7280/13.05.2026
Ελένη Τρουπιώτη 7352/13.05.2026
- 3 WP2-WP4-01-02-03: Διοικητική Υποστήριξη επικοινωνίας και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας Άννα Ναλμπάντη 7348/13.05.2026
Μαρία Τιμολέων 7350/13.05.2026
Βασιλική Ανατολάκη 7351/13.05.2026
Χρυσαφή Αποστολίδου 7353/13.05.2026

Σύμφωνα με την από 11.04.2025 και με αρ πρωτ 6703/30.04.2026 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την απασχόληση προσωπικού με χρονική διάρκεια έως 27.08.2027, στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου έργου Joint Actions for Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through a community-based approach και με ακρωνύμιο "JA-CommCare", (ΑΔΑ: ΡΔΡ3469ΗΔΧ-8ΗΙ), αρμοδιότητες της παρούσας Επιτροπής είναι τα ακόλουθα:

αξιολογεί τις αιτήσεις συμμετοχής των υποψηφίων.
ελέγχει την καταλληλότητα των υποψηφίων για τη συμμετοχή τους στη διαδικασία πρόσληψης με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

βαθμολογεί τις αιτήσεις των υποψηφίων βάσει των κριτηρίων αξιολόγησης.

συντάσσει πρακτικό αξιολόγησης και καταρτίζει τον προσωρινό ριστικό πίνακα κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων και εισηγείται προς το ΔΣ την έγκρισή τους.

Αρχικά, με βάση τα παραπάνω η Επιτροπή διαπίστωσαν ότι:

οι ως άνω αιτήσεις υποβλήθηκαν εμπρόθεσμα, ήτοι έως 11.05.2026, ημέρα Δευτέρα και ώρα 14.00, ηλεκτρονικά στο email kerothe@otenet.gr, και κατά συνέπεια γίνονται αρχικά αποδεκτές.

για τη Θέση με κωδικό WP1-WP4-01 υποβλήθηκε μόνο μία (1) αίτηση

για τη Θέση με κωδικό WP2-01 υποβλήθηκαν δύο (2) αιτήσεις

για τη Θέση με κωδικό WP2-WP4-01-02-03 υποβλήθηκαν τέσσερις (4) αιτήσεις

Στη συνέχεια προέβη στον έλεγχο των φακέλων των υποψηφίων και ειδικότερα στον έλεγχο της πληρότητας τους καθώς και στον έλεγχο των προσόντων και της επαγγελματικής εμπειρίας του κάθε υποψηφίου ανά θέση.

Ειδικότερα:

Θέση WP1-WP4-01: Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου και Συντονισμού Δράσεων Προληπτικής Υγειονομικής Φροντίδας

Φάκελος υποψηφιότητας Βηθλεέμ Τσιβιτσιάρη

Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:

Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Αναλυτικό Βιογραφικό

Αντίγραφο Πτυχίου Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Αντίγραφο πτυχίου πολύ καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας «Certificate of Proficiency in English, University of Cambridge – B2

Πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ σε τίτλους σπουδών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

Βεβαίωση πιστοποίησης του επιμορφωτικού προγράμματος «ΕΞΟΡΘΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΘΕΙΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ», Π.Ι.Ν.Ε.Π. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Βεβαίωση πιστοποίησης του επιμορφωτικού προγράμματος «ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ: ΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ», ΕΚΔΔΑ

Βεβαίωση πιστοποίησης του επιμορφωτικού προγράμματος «ΕΝΝΙΑΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ: ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ 1Ο ΕΠΙΠΕΔΟ», ΕΚΔΔΑ

Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών του Αντικαρκινικού Νοσοκομείου Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ»

Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει την πληρότητα του φακέλου σύμφωνα με τους όρους της υπ' αρ. 6703/30.04.2026 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και προβαίνει στον έλεγχο τους.

Έλεγχος προσόντων υποψηφίας

Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι ο υποψήφιος:

Είναι κάτοχος πτυχίου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) οικονομικής κατεύθυνσης ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων στην Ελλάδα,

Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2

Διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε διοικητική θέση σε οργανισμούς υγείας
Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει ότι η υποψήφια διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόσκλησης και προκειμένου να ολοκληρωθεί το έργο της Επιτροπής εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρό της να αποστείλει πρόσκληση προς την υποψήφια για την πραγματοποίηση της απαιτούμενης συνέντευξης.

Θέση WP2-01: Υπεύθυνος Επικοινωνίας

Η Επιτροπή προέβη στον έλεγχο της πληρότητας των δύο (2) φακέλων υποψηφιότητας καθώς και στον έλεγχο των προσόντων των δύο (2) υποψηφίων.

Φάκελος υποψηφιότητας Θεοδώρα Χαραλαμπίκη

Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:

Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως
 Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως
 Αναλυτικό Βιογραφικό
 Αντίγραφο Πτυχίου Τμήματος την επιστήμη της Πολιτισμικής Τεχνολογίας και Επικοινωνίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου
 Αντίγραφο πτυχίου πολύ καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας «Certificate of Proficiency in English, University of Cambridge – B2
 Βεβαίωση αποκλειστικής απασχόλησης από το Αντικαρκινικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» σε θέση κατηγορίας και κλάδου ΠΕ Πληροφορικής
 Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr
 Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει την πληρότητα του φακέλου σύμφωνα με τους όρους της υπ' αρ. 6703/30.04.2026 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και προβαίνει στον έλεγχο τους.
 Έλεγχος προσόντων υποψηφίας
 Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι ο υποψήφιος:
 Είναι κάτοχος πτυχίου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) στο πεδίο της επικοινωνίας ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων στην Ελλάδα,
 Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2
 Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση Η/Υ λόγω πτυχίου
 Διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (3) ετών σε έργα υγείας σε οργανισμούς υγείας
 Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει ότι η υποψήφια διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόσκλησης και προκειμένου να ολοκληρωθεί το έργο της Επιτροπής εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρό της να αποστείλει πρόσκληση προς την υποψήφια για την πραγματοποίηση της απαιτούμενης συνέντευξης.
 Φάκελος υποψηφιότητας Ελένη Τρυπώτη
 Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:
 Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr
 Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr
 Αναλυτικό Βιογραφικό
 Αντίγραφο Πτυχίου Τμήματος Δημοσιογραφίας και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας της Σχολής Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης
 Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας της αγγλικής γλώσσας – B2
 Πιστοποιητικό γνώσης χρήσης υπολογιστών Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης
 Βεβαίωση Προϋπηρεσίας Μισθωτού από e-ΕΦΚΑ
 Βεβαίωση Συμμετοχής του προγράμματος «Πρακτική Άσκηση Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης»
 Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr
 Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει την πληρότητα του φακέλου σύμφωνα με τους όρους της υπ' αρ. 6703/30.04.2026 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και προβαίνει στον έλεγχο τους.
 Έλεγχος προσόντων υποψηφίας
 Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι η υποψήφια:
 Είναι κάτοχος πτυχίου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) στο πεδίο της επικοινωνίας ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων στην Ελλάδα,
 Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2
 Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση Η/Υ
 Δεν διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (3) ετών σε έργα υγείας σε οργανισμούς υγείας
 Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει ότι η υποψήφια δεν πληροί τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόσκλησης και απορρίπτεται από τη διαδικασία.
 Θέση WP2-WP4-01-02-03: Διοικητική Υποστήριξη επικοινωνίας και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας
 Η Επιτροπή προέβη στον έλεγχο της πληρότητας των τεσσάρων (4) φακέλων υποψηφιότητας καθώς και στον έλεγχο των προσόντων των τεσσάρων (4) υποψηφίων.
 Φάκελος υποψηφιότητας Άννα Ναλμπάντη
 Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:
 Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως
 Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως
 Αντίγραφο Πτυχίου Τ.Ε. Λυκείου Αλεξανδρούπολης επικυρωμένο από δικηγόρο
 Πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ (Global Intermediate)
 Αντίγραφο πτυχίου πολύ καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας «Certificate of Proficiency in English, University of Cambridge – B2 μεταφρασμένο στα Ελληνικά από δικηγόρο
 Βεβαίωση αποκλειστικής απασχόλησης από το Αντικαρκινικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» σε θέση κατηγορίας και κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
 Βεβαίωση Πιστοποίησης Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και κατάρτισης Επιπέδου 5 και ειδικότητα: Υπάλληλος Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών
 Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr
 Στον υποβληθέντα φάκελο δεν περιλαμβάνεται Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα. Δεδομένου ότι το βιογραφικό δεν αποτελεί δικαιολογητικό που επηρεάζει τη βαθμολογία της υποψηφιότητας, η Επιτροπή αποφασίζει ομόφωνα να προχωρήσει στον έλεγχο των προσόντων της υποψήφιας.
 Έλεγχος προσόντων υποψηφίας

Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι ο υποψήφιος:

Είναι κάτοχος Απολυτηρίου Λυκείου,

Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση Η/Υ

Διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (3) ετών στην παροχή διοικητικών υπηρεσιών στον τομέα της υγείας ή την υποστήριξη της διοίκησης και παρακολούθησης έργων υγείας

Κατά συνέπεια, η Επιτροπή διαπιστώνει ομόφωνα ότι η υποψήφια διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόσκλησης. Δεδομένου ότι η μη υποβολή Αναλυτικού Βιογραφικού δεν συνιστά λόγο απόρριψης της υποψηφιότητας, η Επιτροπή αποφασίζει να ζητήσει την προσκόμισή του προκειμένου να συμπληρωθεί ο φάκελος της υποψηφίας.

Για τη συνέχιση του έργου της Επιτροπής, εξουσιοδοτείται ο Πρόεδρος της να επικοινωνήσει με την υποψήφια και να ζητήσει την υποβολή του Αναλυτικού Βιογραφικού.

Φάκελος υποψηφιότητας Μαρία Τιμολέων

Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:

Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως

Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως

Αντίγραφο Απολυτηρίου Λυκείου Επανομής

Βεβαίωση Παρακολούθησης Προγράμματος Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης, ΕΙΣΑΓΩΓΗ στους Η/Υ

Αντίγραφο πιστοποιητικό Αγγλικής First Certificate University of Cambridge μεταφρασμένο στα Ελληνικά από δικηγόρο

Αντίγραφο πιστοποιητικό γερμανικής γλώσσας «GOETHE-INSTITUT»

Βεβαίωση διορισμού από το Αντικαρκινικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» σε θέση κατηγορίας και κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Βεβαίωση Προϋπηρεσίας Μισθωτού από e-ΕΦΚΑ

Λογαριασμός Ασφάλισης από e-ΕΦΚΑ

Βεβαίωση Παρακολούθησης εκπαιδευτικού σεμιναρίου μέσω του Ευρωπαϊκού ερευνητικού έργου MENTBEST "Protecting Mental Health in Times of Change"

Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει την πληρότητα του φακέλου σύμφωνα με τους όρους της υπ' αρ. 6703/30.04.2026 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και προβαίνει στον έλεγχο τους.

Έλεγχος προσόντων υποψηφίας

Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι ο υποψήφιος:

Είναι κάτοχος Απολυτηρίου Λυκείου,

Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση Η/Υ

Διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (3) ετών στην παροχή διοικητικών υπηρεσιών στον τομέα της υγείας ή την υποστήριξη της διοίκησης και παρακολούθησης έργων υγείας

Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει ότι η υποψήφια διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόσκλησης και προκειμένου να ολοκληρωθεί το έργο της Επιτροπής εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρό της να αποστείλει πρόσκληση προς την υποψήφια για την πραγματοποίηση της απαιτούμενης συνέντευξη.

Φάκελος υποψηφιότητας Βασιλική Ανατολάκη

Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:

Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως

Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως

Αντίγραφο Αποδεικτικό Απολύσεως Λυκείου Σερρών

Αντίγραφο Πτυχίου ειδικότητας Βοηθών Νοσηλευτών του Τομέα Υγείας και Πρόνοιας

Πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ CCU SYLLABUS 1.0

Βεβαίωση αποκλειστικής απασχόλησης από το Αντικαρκινικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» σε θέση κατηγορίας και κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

Βεβαίωση Πιστοποίησης επιμορφωτικού προγράμματος με τίτλο «Προγράμματα διαπολιτισμικής επιμόρφωσης του προσωπικού της τοπικής αυτοδιοίκησης και της Δημοτικής Αστυνομίας που συναλλάσσονται με υπηκόους τρίτων χωρών νομίμως διαμενόντων στην Ελλάδα» από το Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών

Βεβαίωση Πιστοποίησης επιμορφωτικού προγράμματος «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ» -Π.ΙΝ.ΕΠ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Στον υποβληθέντα φάκελο δεν περιλαμβάνεται Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα. Δεδομένου ότι το βιογραφικό δεν αποτελεί δικαιολογητικό που επηρεάζει τη βαθμολογία της υποψηφιότητας, η Επιτροπή αποφασίζει ομόφωνα να προχωρήσει στον έλεγχο των προσόντων της υποψηφίας.

Έλεγχος προσόντων υποψηφίας

Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι η υποψήφια:

Είναι κάτοχος Απολυτηρίου Λυκείου,

Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση Η/Υ

Διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (3) ετών στην παροχή διοικητικών υπηρεσιών στον τομέα της υγείας ή την υποστήριξη της διοίκησης και παρακολούθησης έργων υγείας

Κατά συνέπεια, η Επιτροπή διαπιστώνει ομόφωνα ότι ο υποψήφιος διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόσκλησης. Δεδομένου ότι η μη υποβολή Αναλυτικού Βιογραφικού δεν συνιστά λόγο απόρριψης της υποψηφιότητας, η Επιτροπή αποφασίζει να ζητήσει την προσκόμισή του προκειμένου να συμπληρωθεί ο φάκελος της υποψηφίας.

Για τη συνέχιση του έργου της Επιτροπής, εξουσιοδοτείται ο Πρόεδρος της να επικοινωνήσει με την υποψήφια και να ζητήσει την υποβολή του Αναλυτικού Βιογραφικού.

Φάκελος υποψηφιότητας Χρυσάφη Αποστολίδου

Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:

Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Πιστοποιητικό ECDL Progress Certificate

Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας της αγγλικής γλώσσας – B2

Βεβαίωση Προϋπηρεσίας Μισθωτού από το e-ΕΦΚΑ

Βεβαίωση εργοδότη – ΙΩΣΗΦ COLLECTIONS ΕΠΕ

Βεβαίωση Προϋπηρεσίας μη μισθωτού από e-ΕΦΚΑ

Βεβαίωση συμμετοχής στην αξιολόγηση προτάσεων του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Erasmus+ για το τομέα Νεολαία

Βεβαίωση αξιολόγησης επενδυτικών σχεδίων για το ΚΕΠΑ

Βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Αξιολογητών Δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦΕΠΑΕ το 2016

Βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Αξιολογητών Δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦΕΠΑΕ το 2017

Βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Αξιολογητών Δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦΕΠΑΕ το 2018

Βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Αξιολογητών Δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦΕΠΑΕ το 2019

Πιστοποιητικό Αρχείου Εκπαιδεύσεων

Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Στον υποβληθέντα φάκελο δεν περιλαμβάνεται το απολυτήριο τίτλου σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Ωστόσο, από τα λοιπά υποβληθέντα δικαιολογητικά προκύπτει εμμέσως η κατοχή του απαιτούμενου τίτλου σπουδών. Κατόπιν τούτου, η Επιτροπή αποφασίζει ομόφωνα να προχωρήσει στον έλεγχο και την αξιολόγηση των προσόντων της υποψήφιας.

Έλεγχος προσόντων υποψηφίου

Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι η υποψήφια:

Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση Η/Υ

Διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (3) ετών στην παροχή διοικητικών υπηρεσιών στον τομέα της υγείας ή την υποστήριξη της διοίκησης και παρακολούθησης έργων υγείας

Κατά συνέπεια, η Επιτροπή διαπιστώνει ομόφωνα ότι, βάσει των λοιπών υποβληθέντων δικαιολογητικών, η υποψήφια φαίνεται να διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόσκλησης. Ωστόσο, δεδομένου ότι δεν έχει υποβληθεί το απολυτήριο τίτλου σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, η Επιτροπή αποφασίζει να ζητήσει την προσκόμισή του, προκειμένου να συμπληρωθεί ο φάκελος της υποψηφίας και να ολοκληρωθεί ο έλεγχος των τυπικών προσόντων.

Για τη συνέχιση του έργου της Επιτροπής, εξουσιοδοτείται ο Πρόεδρος της να επικοινωνήσει με την υποψήφια και να ζητήσει την υποβολή του ανωτέρω δικαιολογητικού.

Από την παραπάνω διαδικασία αξιολόγησης η Επιτροπή ομόφωνα:

αποδέχεται τις ακόλουθες υποψηφιότητες, οι οποίες θα αξιολογηθούν περαιτέρω σύμφωνα με τα σχετικά οριζόμενα στην οικεία Ανακοίνωση

- | | | | | |
|---|-------------------|--|-------------------------|--|
| | Κωδικός | Θέση | Ονοματεπώνυμο Υποψηφίου | Αρ. πρωτ. αίτησης που απεστάλη ηλεκτρονικά |
| 1 | WP1-WP4-01: | Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου και Συντονισμού Δράσεων Προληπτικής Υγειονομικής Φροντίδας | Βηθλέμ Τσιβιτσιάρη | 7349/13.05.2026 |
| 2 | WP2-01: | Υπεύθυνος Επικοινωνίας | Θεοδώρα Χαραλαμπίκη | 7280/13.05.2026 |
| 3 | WP2-WP4-01-02-03: | Διοικητική Υποστήριξη επικοινωνίας και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας | Μαρία Τιμολέων | 7350/13.05.2026 |
- αποκλείει από την περαιτέρω διαδικασία αξιολόγησης την υποψήφια:
- | | | | | |
|---|---------|------------------------|-----------------|-----------------|
| 2 | WP2-01: | Υπεύθυνος Επικοινωνίας | Ελένη Τρουπιώτη | 7352/13.05.2026 |
|---|---------|------------------------|-----------------|-----------------|
- αποδέχεται τις ακόλουθες υποψηφιότητες, οι οποίες θα αξιολογηθούν περαιτέρω, υπό την προϋπόθεση της εμπρόθεσμης προσκόμισης των δικαιολογητικών και λοιπών εγγράφων που θα ζητηθούν, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην οικεία Ανακοίνωση:
- | | | | | |
|---|-------------------|---|-----------------|-----------------|
| 3 | WP2-WP4-01-02-03: | Διοικητική Υποστήριξη επικοινωνίας και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας | Άννα Ναλμπάντη | 7348/13.05.2026 |
| | | Βασιλική Ανατολάκη | 7351/13.05.2026 | |
| | | Χρυσάφη Αποστολίδου | 7353/13.05.2026 | |

Εξουσιοδοτεί την Πρόεδρο της Επιτροπής όπως προβεί άμεσα στις απαιτούμενες ενέργειες.

Το παρόν πρακτικό συντάχθηκε και υπογράφεται ως κατωτέρω:

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΑ

ΦΩΤΗΣ ΚΑΤΣΟΓΙΑΝΝΟΣ

ΧΑΡΙΛΑΟΣ ΦΩΤΙΑΔΗΣ

14. το υπ' αριθμ. πρωτ. 8323/02-6-2026 2ο Πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης το οποίο αναφέρει: Στη Θεσσαλονίκη, στο κεντρικό κτίριο του Α.Ν.Θ. «Θεαγένειο», σήμερα, 02/06/2026, και ώρα 09:00 π.μ., συνεδρίασε η Επιτροπή που συγκροτήθηκε με την υπ' αριθ. 7228/15.05.2026 (ΑΔΑ: 9Α9Ψ469ΗΔΧ-74Γ-ΙΝΛ) απόφαση του Διοικητή, προκειμένου να προβεί σε εκ νέου αξιολόγηση των αιτήσεων για την απασχόληση τριών (3) ατόμων κατηγορίας ΔΕ, για θέσεις διοικητικού προσωπικού με αντικείμενο την υποστήριξη των δράσεων ενημέρωσης και δημοσιότητας, καθώς και των δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας, στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου έργου «Joint Actions for

Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through a community-based approach» (ακρωνύμιο: «JA-CommCare»), το οποίο υλοποιείται με τη συγχρηματοδότηση του Προγράμματος Interreg VI-A IPA «Ελλάδα – Βόρεια Μακεδονία 2021-2027» (ΑΔΑ: ΡΔΡ3469ΗΔΧ-8ΗΙ), κατόπιν υποβολής συμπληρωματικών δικαιολογητικών από υποψηφίους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην οικεία Ανακοίνωση.

Στην συνεδρίαση της Επιτροπής ήταν παρόντες:

1. ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΑ, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
2. ΦΩΤΗΣ ΚΑΤΣΟΓΙΑΝΝΟΣ, ΠΕ Πληροφορικής
3. ΧΑΡΙΛΑΟΣ ΦΩΤΙΑΔΗΣ, ΤΕ Ραδιολογίας – Ακτινολογία

Ύστερα από τη διαπίστωση απαρτίας, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης, προκειμένου η Επιτροπή να προβεί στην εκ νέου αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων, κατόπιν υποβολής των συμπληρωματικών δικαιολογητικών που ζητήθηκαν σύμφωνα με τα οριζόμενα στην οικεία Ανακοίνωση.

Η Επιτροπή προχώρησε στον έλεγχο των συμπληρωματικών στοιχείων που υποβλήθηκαν από τους υποψηφίους, προκειμένου να ολοκληρωθεί η αξιολόγηση των αιτήσεών τους, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Ανακοίνωσης.

Οι υποψήφιοι που υπέβαλαν τα ζητηθέντα συμπληρωματικά δικαιολογητικά είναι οι ακόλουθοι:

- Κωδικός Θέση Ονοματεπώνυμο Υποψηφίου Αρ. πρωτ. αίτησης που απεστάλη ηλεκτρονικά
- 3 WP2-WP4-01-02-03: Διοικητική Υποστήριξη επικοινωνίας και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας Άννα Ναλμπάντη 7348/13.05.2026
 - Βασιλική Ανατολάκη 7351/13.05.2026
 - Χρυσάφη Αποστολίδου 7353/13.05.2026

Σύμφωνα με το από 18.05.2026 και με αριθ. πρωτ. 7549/18.05.2026 πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης, που αφορά την υπ' αρ. πρωτ. 6703/30.04.2026 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την απασχόληση προσωπικού με χρονική διάρκεια έως 27.08.2027, στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου έργου «Joint Actions for Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through a community-based approach» με ακρωνύμιο «JA-CommCare», το οποίο υλοποιείται στο πλαίσιο του Προγράμματος Διασυνοριακής Συνεργασίας Interreg VI-A IPA «Ελλάδα – Βόρεια Μακεδονία 2021-2027», με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εθνικούς πόρους των συμμετεχουσών χωρών (ΑΔΑ: ΡΔΡ3469ΗΔΧ-8ΗΙ), ζητήθηκε από τους κάτωθι υποψηφίους η υποβολή των ακόλουθων δικαιολογητικών:

1. Από την Άννα Ναλμπάντη, η υποβολή Αναλυτικού Βιογραφικού.
2. Από τη Βασιλική Ανατολάκη, η υποβολή Αναλυτικού Βιογραφικού.
3. Από τη Χρυσάφη Αποστολίδου, η υποβολή απολυτηρίου Λυκείου.

Σε εκτέλεση της ανωτέρω απόφασης της Επιτροπής, η Πρόεδρός της απέστειλε ηλεκτρονικά μηνύματα στις 22 Μαΐου 2026 προς τους ανωτέρω υποψηφίους, με τα οποία ζητήθηκε η υποβολή των αντίστοιχων συμπληρωματικών δικαιολογητικών έως της 27/5/2026.

Οι ανωτέρω υποψήφιοι ανταποκρίθηκαν εμπρόθεσμα, υποβάλλοντας τα ζητηθέντα δικαιολογητικά εντός της ταχθείσας προθεσμίας.

Κατόπιν των ανωτέρω, η Επιτροπή προχωρά σε εκ νέου έλεγχο των φακέλων των υποψηφίων, λαμβάνοντας υπόψη τα συμπληρωματικά στοιχεία που υποβλήθηκαν, προκειμένου να ολοκληρωθεί η αξιολόγηση των αιτήσεών τους σύμφωνα με τους όρους της οικείας Πρόσκλησης.

Θέση WP2-WP4-01-02-03: Διοικητική Υποστήριξη επικοινωνίας και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας

Η Επιτροπή προέβη στον έλεγχο της πληρότητας των τριών (3) φακέλων υποψηφιότητας καθώς και στον έλεγχο των προσόντων των τριών (3) υποψηφίων.

Φάκελος υποψηφιότητας Άννα Ναλμπάντη

Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:

Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως
Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης
υπογεγραμμένη χειρογράφως

Αντίγραφο Πτυχίου Τ.Ε. Λυκείου Αλεξανδρούπολης επικυρωμένο από δικηγόρο

Πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ (Global Intermediate)

Αντίγραφο πτυχίου πολύ καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας «Certificate of Proficiency in English, University of Cambridge – B2 μεταφρασμένο στα Ελληνικά από δικηγόρο

Βεβαίωση αποκλειστικής απασχόλησης από το Αντικαρκινικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης
«ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» σε θέση κατηγορίας και κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Βεβαίωση Πιστοποίησης Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και κατάρτισης
Επιπέδου 5 και ειδικότητα: Υπάλληλος Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών
Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr
Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.

Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει την πληρότητα του φακέλου σύμφωνα με τους όρους της υπ' αρ. 6703/30.04.2026 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και προβαίνει στον έλεγχο τους.

Έλεγχος προσόντων υποψηφίας

Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι ο υποψήφιος:

Είναι κάτοχος Απολυτηρίου Λυκείου,

Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση Η/Υ

Διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (3) ετών στην παροχή διοικητικών υπηρεσιών στον τομέα της υγείας ή την υποστήριξη της διοίκησης και παρακολούθησης έργων υγείας

Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει ότι η υποψήφια διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόκλησης και προκειμένου να ολοκληρωθεί το έργο της Επιτροπής εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρό της να αποστείλει πρόσκληση προς την υποψήφια για την πραγματοποίηση της απαιτούμενης συνέντευξη.

Φάκελος υποψηφιότητας Βασιλική Ανατολάκη

Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:

Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως

Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης υπογεγραμμένη χειρογράφως

Αντίγραφο Αποδεικτικό Απολύσεως Λυκείου Σερρών

Αντίγραφο Πτυχίου ειδικότητας Βοηθών Νοσηλευτών του Τομέα Υγείας και Πρόνοιας

Πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ CCU SYLLABUS 1.0

Βεβαίωση αποκλειστικής απασχόλησης από το Αντικαρκινικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» σε θέση κατηγορίας και κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

Βεβαίωση Πιστοποίησης επιμορφωτικού προγράμματος με τίτλο «Προγράμματα διαπολιτισμικής επιμόρφωσης του προσωπικού της τοπικής αυτοδιοίκησης και της Δημοτικής Αστυνομίας που συναλλάσσονται με υπηκόους τρίτων χωρών νομίμως διαμενόντων στην Ελλάδα» από το Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών

Βεβαίωση Πιστοποίησης επιμορφωτικού προγράμματος «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ» -Π.ΙΝ.ΕΠ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα

Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει την πληρότητα του φακέλου σύμφωνα με τους όρους της υπ' αρ. 6703/30.04.2026 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και προβαίνει στον έλεγχο τους.

Έλεγχος προσόντων υποψηφίας

Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι η υποψηφία:

Είναι κάτοχος Απολυτηρίου Λυκείου,

Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση Η/Υ

Διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (3) ετών στην παροχή διοικητικών υπηρεσιών στον τομέα της υγείας ή την υποστήριξη της διοίκησης και παρακολούθησης έργων υγείας

Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει ότι η υποψήφια διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόκλησης και προκειμένου να ολοκληρωθεί το έργο της Επιτροπής εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρό της να αποστείλει πρόσκληση προς την υποψήφια για την πραγματοποίηση της απαιτούμενης συνέντευξη.

Φάκελος υποψηφιότητας Χρυσάφη Αποστολίδου

Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου:

•Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης της οικείας Ανακοίνωσης ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας της οικείας Ανακοίνωσης ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Πιστοποιητικό ECDL Progress Certificate

Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας της αγγλικής γλώσσας – B2

Βεβαίωση Προϋπηρεσίας Μισθωτού από το e-ΕΦΚΑ

Βεβαίωση εργοδότη – ΙΩΣΗΦ COLLECTIONS ΕΠΕ

Βεβαίωση Προϋπηρεσίας μη μισθωτού από e-ΕΦΚΑ

Βεβαίωση συμμετοχής στην αξιολόγηση προτάσεων του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Erasmus+ για το τομέα Νεολαία

Βεβαίωση αξιολόγησης επενδυτικών σχεδίων για το ΚΕΠΑ

Βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Αξιολογητών Δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦΕΠΑΕ το 2016

Βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Αξιολογητών Δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦΕΠΑΕ το 2017

Βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Αξιολογητών Δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦΕΠΑΕ το 2018

Βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Αξιολογητών Δράσεων που διαχειρίζεται ο ΕΦΕΠΑΕ το 2019

Πιστοποιητικό Αρχείου Εκπαιδεύσεων

Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω gov.gr

Απολυτήριο Λυκείου

Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει την πληρότητα του φακέλου σύμφωνα με τους όρους της υπ' αρ. 6703/30.04.2026 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και προβαίνει στον έλεγχο τους.

Έλεγχος προσόντων υποψηφίου

Από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά προκύπτει ότι η υποψήφια:

Είναι κάτοχος Απολυτηρίου Λυκείου,

Διαθέτει πιστοποιημένη γνώση Η/Υ

Διαθέτει επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (3) ετών στην παροχή διοικητικών υπηρεσιών στον τομέα της υγείας ή την υποστήριξη της διοίκησης και παρακολούθησης έργων υγείας

Κατά συνέπεια η Επιτροπή ομόφωνα διαπιστώνει ότι η υποψήφια διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον Πίνακα Β.2 της οικείας Πρόκλησης και προκειμένου να ολοκληρωθεί το έργο της Επιτροπής εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρό της να αποστείλει πρόσκληση προς την υποψήφια για την πραγματοποίηση της απαιτούμενης συνέντευξης.

Από την παραπάνω διαδικασία αξιολόγησης η Επιτροπή ομόφωνα:

1. αποδέχεται τις ακόλουθες υποψηφιότητες, οι οποίες θα αξιολογηθούν περαιτέρω σύμφωνα με τα σχετικά οριζόμενα στην οικεία Ανακοίνωση
Κωδικός Θέση Ονοματεπώνυμο Υποψηφίου Αρ. πρωτ. αίτησης που απεστάλη ηλεκτρονικά
- 3 WP2-WP4-01-02-03: Διοικητική Υποστήριξη επικοινωνίας και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας Άννα Ναλμπάντη 7348/13.05.2026
Βασιλική Ανατολάκη 7351/13.05.2026
Χρυσάφη Αποστολίδου 7353/13.05.2026
2. Εξουσιοδοτεί την Πρόεδρο της Επιτροπής όπως προβεί άμεσα στις απαιτούμενες ενέργειες.
Το παρόν πρακτικό συντάχθηκε και υπογράφεται ως κατωτέρω:
 1. ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΑ
 2. ΦΩΤΗΣ ΚΑΤΣΟΓΙΑΝΝΟΣ
 3. ΧΑΡΙΛΑΟΣ ΦΩΤΙΑΔΗΣ

15. το υπ' αριθμ. πρωτ. 11906/11-8-2026 3ο Πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης το οποίο αναφέρει: Στη Θεσσαλονίκη, στο κεντρικό κτίριο του Α.Ν.Θ. «Θεαγένειο», σήμερα, 11/08/2026, και ώρα 09:00 π.μ., συνεδρίασε η Επιτροπή που συγκροτήθηκε με την υπ' αριθ. 7228/15.05.2026 (ΑΔΑ: 9Α9Ψ469ΗΔΧ-74Γ-ΙΝΔ) απόφαση του Διοικητή, προκειμένου να προβεί σε βαθμολόγηση των αιτήσεων για την απασχόληση πέντε (5) ατόμων και συγκεκριμένα: (α) ενός (1) ατόμου ΠΕ για τη θέση του/ της Υπεύθυνου Διαχείρισης Έργου και Συντονισμού Δράσεων Προληπτικής Υγειονομικής Φροντίδας, (β) ενός (1) ατόμου ΠΕ για τη θέση του/ της Υπεύθυνου Επικοινωνίας για το συντονισμό των Δράσεων Ενημέρωσης και Δημοσιότητας, και (γ) τριών (3) ατόμων ΔΕ για τις θέσεις διοικητικού προσωπικού με αντικείμενο την υ-ποστήριξη των δράσεων ενημέρωσης και δημοσιότητας, καθώς των δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας στο πλαίσιο υλοποίησης του εγκεκριμένου έργου Joint Actions for Cancer Prevention, Early Diagnosis and Care through a community-based approach και με ακρωνύμιο "JA-CommCare" που υλοποιείται με τη συγχρηματοδότηση του Προγράμματος Interreg VI-A IPA "Ελλάδα-Βόρεια Μακεδονία-2021-2027" (ΑΔΑ: ΡΔΡ3469ΗΔΧ-8ΗΙ).

Στην συνεδρίαση της Επιτροπής ήταν παρόντες:

1. ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΑ, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
2. ΦΩΤΗΣ ΚΑΤΣΟΓΙΑΝΝΟΣ, ΠΕ Πληροφορικής
3. ΧΑΡΙΛΑΟΣ ΦΩΤΙΑΔΗΣ, ΤΕ Ραδιολογίας – Ακτινολογία

Αφού η Πρόεδρος της Επιτροπής διαπίστωσε την ύπαρξη της απαρτίας, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης προκειμένου η Επιτροπή να προβεί στις ως άνω εργασίες της.

Σε συνέχεια της προηγούμενης συνεδρίασης, η Πρόεδρος της Επιτροπής όπως εξουσιοδοτήθηκε από όλα τα μέλη της Επιτροπής προγραμματίσει την πραγματοποίηση των απαιτούμενων συνεντεύξεων με όλους τους υποψήφιους των οποίων η αίτηση έγινε αποδεκτή. Κατόπιν έγγραφης επικοινωνίας και συμφωνίας με τους υποψήφιους οι συνεντεύξεις πραγματοποιήθηκαν ανά θέση ως εξής:

Θέση WP1-WP4-01: Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου και Συντονισμού Δράσεων Προληπτικής Υγειονομικής Φροντίδας

- την 9η Ιουλίου 2026, ημέρα Πέμπτη και ώρα 9.15 με την υποψήφιο Βηθλεέμ Τσιβιτσιάρη
- **Θέση WP2-01: Υπεύθυνος Επικοινωνίας**
- την 13η Ιουλίου 2026, ημέρα Δευτέρα και ώρα 9.30 με την υποψήφιο Θεοδώρα Χααραλαμπάκη
- **Θέση WP2-WP4-01-02-03: Διοικητική Υποστήριξη επικοινωνίας και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας**
- την 9η Ιουλίου 2026, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00 με την υποψήφιο Βασιλική Ανατολάκη
- την 9η Ιουλίου 2026, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.45 με την υποψήφιο Άννα Ναλμπάντη
- την 9η Ιουλίου 2026, ημέρα Πέμπτη και ώρα 11.30 με την υποψήφιο Μαρία Τιμολέων
- την 9η Ιουλίου 2026, ημέρα Πέμπτη και ώρα 12.15 με την υποψήφιο Χρυσάφη Αποστολίδου

Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δύο θεματικές ενότητες όπως ρητώς ορίζεται στην οικεία ανακοίνωση.

- Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με τη γνώση του αντικειμένου (συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά έργα, διαχείριση έργου, συνδεσιμότητα, εμπλοκή ενδιαφερομένων φορέων, δράσεις δικτύωσης και επικοινωνίας, κτλ.) σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του.
- Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου σχετικού με τα Ευρωπαϊκά προγράμματα (situational interview) που έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τις ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.

Σημειώνεται ότι η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από αρμόδια επιτροπή. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι η αρμόδια επιτροπή να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων, για την οποία κρίνεται.

Κατά το στάδιο αυτό λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του βιογραφικού του σημειώματος.

Παρακάτω αποτυπώνεται η αξιολόγηση και βαθμολόγηση των υποψηφίων ανά θέση για κάθε σκέλος της συνέντευξης καθώς και η αξιολόγηση και βαθμολόγηση της εμπειρίας τους, της γνώσης ξένων γλωσσών και των σπουδών τους σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίζονται στην οικεία ανακοίνωση πρόσληψης.

Θέση WP1-WP4-01: Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου και Συντονισμού Δράσεων Προληπτικής Υγειονομικής Φροντίδας

Υποψήφια: Βηθλεέμ Τσιβιτσιάρη

Α) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της υποψήφιας έπειτα από την πραγματοποίηση της συνέντευξης.

Στο 1^ο σκέλος της συνέντευξης ζητήθηκε από την υποψήφια να περιγράψει συνοπτικά την εμπειρία του/της στη διαχείριση ευρωπαϊκών ή συγχρηματοδοτούμενων έργων, αναφέροντας τον ρόλο και τις αρμοδιότητες που είχε αναλάβει. Επιπλέον, κλήθηκε να αναπτύξει τις βασικές υποχρεώσεις ενός Project Manager σε ένα ευρωπαϊκό έργο, να εξηγήσει τον τρόπο με τον οποίο οργανώνει την παρακολούθηση των παραδοτέων και των προθεσμιών, να παρουσιάσει μία σημαντική πρόκληση που αντιμετώπισε κατά την υλοποίηση έργου και τον τρόπο διαχείρισής της, καθώς και να αναφέρει τα εργαλεία που χρησιμοποιεί για την οργάνωση και τον συντονισμό της ομάδας έργου.

Στο 2^ο σκέλος της συνέντευξης δόθηκε στην υποψήφια το ακόλουθο υποθετικό σενάριο: εταίρος του έργου ενημερώνει λίγες ημέρες πριν από την καταληκτική προθεσμία ότι αδυνατεί να παραδώσει εγκαίρως το προβλεπόμενο παραδοτέο. Ζητήθηκε από τον/την υποψήφιο/α να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο θα διαχειριζόταν την κατάσταση, τις ενέργειες στις οποίες θα προέβαινε για τον συντονισμό των εμπλεκόμενων μερών, τις πρωτοβουλίες που θα αναλάμβανε για την αντιμετώπιση του κινδύνου καθυστέρησης και τον τρόπο με τον οποίο θα διασφάλιζε την ομαλή εξέλιξη και την τήρηση των υποχρεώσεων του έργου.

Βάσει των απαντήσεων της, κάθε μέλος της Επιτροπής βαθμολόγησε ως ακολούθως.

Μέλος Επιτροπής	1 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση	2 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση
1 ^ο	130	Η υποψήφια παρουσίασε ολοκληρωμένη εικόνα σχετικά με τη διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών έργων, τεκμηριώνοντας επαρκώς την εμπειρία και τον ρόλο της σε αντίστοιχα έργα. Ανέπτυξε με σαφήνεια τις αρμοδιότητες του Project Manager, περιέγραψε οργανωμένο τρόπο παρακολούθησης παραδοτέων και προθεσμιών και ανέφερε κατάλληλα εργαλεία διαχείρισης έργων και συντονισμού ομάδας. Οι απαντήσεις της ήταν πλήρεις, τεκμηριωμένες και ανέδειξαν ουσιαστική γνώση του αντικειμένου.	140	Η υποψήφια αντιμετώπισε το υποθετικό σενάριο με δομημένη προσέγγιση, δίνοντας προτεραιότητα στην άμεση επικοινωνία με τον εταίρο, στην αξιολόγηση των επιπτώσεων της καθυστέρησης, στην ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών και στη λήψη κατάλληλων διορθωτικών ενεργειών για την τήρηση του χρονοδιαγράμματος του έργου. Οι προτεινόμενες ενέργειες ήταν ρεαλιστικές, τεκμηριωμένες και κατέδειξαν ικανότητα συντονισμού, λήψης αποφάσεων και διαχείρισης κρίσεων.
2 ^ο	140	Το μέλος της Επιτροπής έκρινε ότι η υποψήφια επέδειξε πολύ καλή γνώση του αντικειμένου της θέσης, απαντώντας με σαφήνεια και πληρότητα στα ερωτήματα που τέθηκαν και τεκμηριώνοντας τις απαντήσεις της με παραδείγματα από την επαγγελματική του/της εμπειρία.	130	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια επέδειξε οργανωμένη σκέψη, ικανότητα ιεράρχησης προτεραιοτήτων και αποτελεσματική διαχείριση των εμπλεκόμενων φορέων, προτείνοντας ενέργειες που διασφαλίζουν την ομαλή εξέλιξη του έργου και τον περιορισμό των κινδύνων.
3 ^ο	120	Η υποψήφια ανταποκρίθηκε με επάρκεια στα ερωτήματα της Επιτροπής, παρουσιάζοντας τις γνώσεις και την εμπειρία της σε έργα συγχρηματοδοτούμενα από ευρωπαϊκούς πόρους και επιδεικνύοντας καλή κατανόηση των απαιτήσεων της θέσης.	120	Η προσέγγιση της υποψηφίας στο υποθετικό σενάριο ήταν τεκμηριωμένη και ρεαλιστική, με έμφαση στον έγκαιρο συντονισμό, στην αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ των εταίρων και στη λήψη πρωτοβουλιών για την αποφυγή καθυστερήσεων και την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου.
Σύνολο ανα σκέλους	390		390	
Σύνολο	780			

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Β) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας, των επιμορφωτικών σεμιναρίων και των ξένων γλωσσών της υποψήφιας

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Επιμορφωτικό σεμινάριο	14
3	Ξένες γλώσσες	40

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Γ) Τελική βαθμολογία υποψήφιας

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Επιμορφωτικό σεμινάριο	14
3	Ξένες γλώσσες	40
4	Συνέντευξη	780
ΣΥΝΟΛΟ		1435

Θέση WP2-01: Υπεύθυνος ΕπικοινωνίαςΥποψήφια: Θεοδώρα Χαραλαμπίκη**Α) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της υποψήφιας έπειτα από την πραγματοποίηση της συνέντευξης.**

Στο 1^ο σκέλος της συνέντευξης ζητήθηκε από την υποψήφια να αναπτύξει τα βασικά στοιχεία ενός ολοκληρωμένου σχεδίου επικοινωνίας για ένα ευρωπαϊκό έργο, να αναφέρει τις δράσεις επικοινωνίας που θεωρεί αποτελεσματικότερες για την ενημέρωση διαφορετικών ομάδων ενδιαφερομένων (όπως ασθενείς, επαγγελματίες υγείας και θεσμικούς φορείς), να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο διασφαλίζει τη συμμόρφωση των δράσεων επικοινωνίας με τις απαιτήσεις του εκάστοτε προγράμματος χρηματοδότησης, καθώς και να παρουσιάσει τα εργαλεία και τις πλατφόρμες που έχει χρησιμοποιήσει για τη διάχυση αποτελεσμάτων και την επικοινωνία με ενδιαφερόμενους φορείς.

Στο 2^ο σκέλος της συνέντευξης δόθηκε στην υποψήφια το ακόλουθο υποθετικό σενάριο: έχει προγραμματιστεί εκδήλωση του έργου, όμως λίγες ημέρες πριν από την υλοποίησή της διαπιστώνεται περιορισμένος αριθμός συμμετοχών. Ζητήθηκε από την υποψήφια να περιγράψει τις ενέργειες στις οποίες θα προέβαινε προκειμένου να ενισχύσει τη συμμετοχή του κοινού, να προωθήσει αποτελεσματικά την εκδήλωση και να διασφαλίσει την επιτυχή υλοποίησή της, λαμβάνοντας υπόψη τις αρχές επικοινωνίας και δημοσιότητας των συγχρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών έργων.

Βάσει των απαντήσεων της, κάθε μέλος της Επιτροπής βαθμολόγησε ως ακολούθως.

Μέλος Επιτροπής	1 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση	2 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση
1 ^ο	130	Η υποψήφια επέδειξε καλή γνώση του αντικείμενου της θέσης, παρουσιάζοντας με σαφήνεια τα βασικά στοιχεία ενός σχεδίου επικοινωνίας για συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά έργα και αναφέροντας κατάλληλες δράσεις επικοινωνίας για διαφορετικές ομάδες ενδιαφερομένων. Παρουσίασε ικανοποιητική γνώση των απαιτήσεων δημοσιότητας των ευρωπαϊκών προγραμμάτων και ανέφερε σχετικά εργαλεία και μέσα διάχυσης αποτελεσμάτων, χωρίς ωστόσο να αναπτύξει σε βάθος ορισμένες επιμέρους πτυχές.	110	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια πρότεινε εύλογες ενέργειες για την ενίσχυση της συμμετοχής στην εκδήλωση, δίνοντας έμφαση στην αξιοποίηση των διαθέσιμων καναλιών επικοινωνίας και στην άμεση ενημέρωση των ενδιαφερομένων. Οι προτεινόμενες ενέργειες κρίθηκαν κατάλληλες και ρεαλιστικές, χωρίς όμως να αναπτυχθεί πλήρως ένας ολοκληρωμένος επιχειρησιακός σχεδιασμός.
2 ^ο	120	Η υποψήφια απάντησε με πληρότητα στα περισσότερα ερωτήματα της Επιτροπής, επιδεικνύοντας καλή κατανόηση των αρχών επικοινωνίας και δημοσιότητας συγχρηματοδοτούμενων έργων, καθώς και των μέσων που μπορούν να αξιοποιηθούν για τη διάχυση των αποτελεσμάτων. Οι απαντήσεις της ήταν τεκμηριωμένες και βασίστηκαν στην επαγγελματική της εμπειρία.	120	Η προσέγγισή της στο υποθετικό σενάριο ήταν ορθολογική και επικεντρώθηκε στην άμεση ενίσχυση της προβολής της εκδήλωσης και στην κινητοποίηση των ομάδων-στόχων. Ανέδειξε ικανότητα οργάνωσης και συντονισμού, αν και ορισμένες προτεινόμενες ενέργειες θα μπορούσαν να είχαν αναπτυχθεί περαιτέρω ως προς την ιεράρχηση και την αποτελεσματικότητά τους.
3 ^ο	110	Η υποψήφια ανταποκρίθηκε ικανοποιητικά στα ερωτήματα της Επιτροπής και παρουσίασε βασική γνώση του αντικείμενου της θέσης. Ωστόσο, ορισμένες απαντήσεις ήταν περισσότερο γενικές και λιγότερο τεκμηριωμένες, χωρίς εκτενή αναφορά στις απαιτήσεις	100	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια πρότεινε ενέργειες που θα μπορούσαν να συμβάλουν στην αύξηση της συμμετοχής στην εκδήλωση. Παρά ταύτα, η προσέγγισή της κρίθηκε λιγότερο ολοκληρωμένη ως προς τον

		επικοινωνίας και δημοσιότητας των συγχρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών έργων.		στρατηγικό σχεδιασμό, την ιεράρχηση των ενεργειών και την αξιοποίηση εναλλακτικών μέσων επικοινωνίας, στοιχεία που συνεκτιμήθηκαν κατά τη βαθμολόγηση.
Σύνολο ανα σκέλους	360		330	
Σύνολο	690			

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Β) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας και των ξένων γλωσσών της υποψήφιας:

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	40

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Γ) Τελική βαθμολογία υποψήφιας

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	40
3	Συνέντευξη	690
ΣΥΝΟΛΟ		1330

Θέση WP2-WP4-01-02-03: Διοικητική Υποστήριξη επικοινωνίας και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας

Υποψήφια: Βασιλική Ανατολάκη

Α) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της υποψήφιας έπειτα από την πραγματοποίηση της συνέντευξης.

Στο 1ο σκέλος της συνέντευξης ζητήθηκε από την υποψήφια να αναπτύξει τα βασικά καθήκοντα της διοικητικής υποστήριξης σε ένα συγχρηματοδοτούμενο ευρωπαϊκό έργο, να περιγράψει τον τρόπο οργάνωσης και τήρησης ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου με στόχο την αποτελεσματική αναζήτηση εγγράφων κατά τη διάρκεια ελέγχων, καθώς και να παρουσιάσει τα προγράμματα του Microsoft Office που χρησιμοποιεί συστηματικά και τον τρόπο αξιοποίησής τους στην καθημερινή εργασία. Επιπλέον, κλήθηκε να αναφερθεί στη σχετική διοικητική εμπειρία του/της, αναπτύσσοντας τις αρμοδιότητες που είχε αναλάβει και τη συνάφειά τους με τη συγκεκριμένη θέση, καθώς και να περιγράψει τη συμμετοχή της στην οργάνωση συναντήσεων, εκδηλώσεων ή λοιπών δράσεων έργου.

Στο 2ο σκέλος της συνέντευξης δόθηκε στην υποψήφια το ακόλουθο υποθετικό σενάριο: την ίδια ημέρα λαμβάνει αίτημα για την προετοιμασία πρακτικών συνάντησης, την αποστολή εγγράφων προς τους εταίρους του έργου και τη συγκέντρωση δικαιολογητικών ενόψει καταληκτικής προθεσμίας. Ζητήθηκε από την υποψήφια να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο θα οργάνωνε τις εργασίες της, πώς θα ιεραρχούσε τις προτεραιότητες, ποιες πρωτοβουλίες θα αναλάμβανε για την έγκαιρη ολοκλήρωση των απαιτούμενων ενεργειών και πώς θα διασφάλιζε την εύρυθμη διοικητική υποστήριξη και τον συντονισμό του έργου.

Βάσει των απαντήσεων της, κάθε μέλος της Επιτροπής βαθμολόγησε ως ακολούθως.

Μέλος Επιτροπής	1 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση	2 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση
1 ^ο	100	Η υποψήφια ανταποκρίθηκε ικανοποιητικά στα ερωτήματα της Επιτροπής, παρουσιάζοντας βασική γνώση των καθηκόντων διοικητικής υποστήριξης σε συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά έργα. Περιέγραψε τον τρόπο οργάνωσης του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου, καθώς και τη χρήση βασικών εφαρμογών του Microsoft Office. Οι απαντήσεις της ήταν επαρκείς, χωρίς όμως να αναπτύσσονται σε βάθος ή να τεκμηριώνονται με εκτενή παραδείγματα από την επαγγελματική της εμπειρία.	110	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια περιέγραψε έναν βασικό τρόπο οργάνωσης και ιεράρχησης των εργασιών, δίνοντας έμφαση στην έγκαιρη ολοκλήρωση των υποχρεώσεων. Η προσέγγισή της κρίθηκε λειτουργική, ωστόσο δεν αναπτύχθηκαν επαρκώς ζητήματα συντονισμού, διαχείρισης παράλληλων προτεραιοτήτων και επικοινωνίας με τους εμπλεκόμενους φορείς.
2 ^ο	80	Η υποψήφια παρουσίασε βασική γνώση του αντικείμενου της θέσης και απάντησε στα περισσότερα ερωτήματα της Επιτροπής. Ωστόσο, οι απαντήσεις της ήταν γενικές, με περιορισμένη αναφορά σε διαδικασίες διοικητικής υποστήριξης ευρωπαϊκών έργων και χωρίς επαρκή τεκμηρίωση μέσω συγκεκριμένων παραδειγμάτων από την επαγγελματική της εμπειρία.	100	Στην ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια πρότεινε βασικές ενέργειες για την ολοκλήρωση των απαιτούμενων εργασιών, χωρίς όμως να παρουσιάσει ολοκληρωμένο σχεδιασμό ως προς την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων, τον συντονισμό των ενεργειών και τη διαχείριση των ασφυκτικών προθεσμιών. Η συνολική προσέγγιση κρίθηκε επαρκής αλλά όχι πλήρως αναπτυγμένη.
3 ^ο	90	Η υποψήφια επέδειξε βασική κατανόηση των καθηκόντων της θέσης, περιγράφοντας συνοπτικά τις αρμοδιότητες διοικητικής υποστήριξης και τη χρήση εφαρμογών γραφείου. Εντούτοις, οι απαντήσεις της παρέμειναν σε γενικό επίπεδο και δεν ανέδειξαν επαρκώς εμπειρία σε διαδικασίες διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων.	90	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια έδωσε έμφαση στην ολοκλήρωση των εργασιών, χωρίς όμως να αναπτύξει επαρκώς τη μεθοδολογία οργάνωσης, την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων και τις ενέργειες συντονισμού που απαιτούνται σε ένα περιβάλλον συγχρηματοδοτούμενου έργου. Οι απαντήσεις της κρίθηκαν ικανοποιητικές, αλλά με περιορισμένο βαθμό ανάλυσης και τεκμηρίωσης.
Σύνολο ανα σκέλους	270		300	
Σύνολο	570			

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Β) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας και των ξένων γλωσσών της υποψήφιας:

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	0

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Γ) Τελική βαθμολογία υποψήφιας

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	0
3	Συνέντευξη	570
ΣΥΝΟΛΟ		1170

Υποψήφια: Άννα Ναλμπαντή

Α) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της υποψήφιας έπειτα από την πραγματοποίηση της συνέντευξης.

Στο 1ο σκέλος της συνέντευξης ζητήθηκε από την υποψήφια να αναπτύξει τα βασικά καθήκοντα της διοικητικής υποστήριξης σε ένα συγχρηματοδοτούμενο ευρωπαϊκό έργο, να περιγράψει τον τρόπο οργάνωσης και τήρησης ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου με στόχο την αποτελεσματική αναζήτηση εγγράφων κατά τη διάρκεια ελέγχων, καθώς και να παρουσιάσει τα προγράμματα του Microsoft Office που χρησιμοποιεί συστηματικά και τον τρόπο αξιοποίησής τους στην καθημερινή εργασία. Επιπλέον, κλήθηκε να αναφερθεί στη σχετική διοικητική εμπειρία του/της, αναπτύσσοντας τις αρμοδιότητες που είχε αναλάβει και τη συνάφειά τους με τη συγκεκριμένη θέση, καθώς και να περιγράψει τη συμμετοχή της στην οργάνωση συναντήσεων, εκδηλώσεων ή λοιπών δράσεων έργου.

Στο 2ο σκέλος της συνέντευξης δόθηκε στην υποψήφια το ακόλουθο υποθετικό σενάριο: την ίδια ημέρα λαμβάνει αίτημα για την προετοιμασία πρακτικών συνάντησης, την αποστολή εγγράφων προς τους εταίρους του έργου και τη συγκέντρωση δικαιολογητικών ενόψει καταληκτικής προθεσμίας. Ζητήθηκε από την υποψήφια να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο θα οργάνωνε τις εργασίες της, πώς θα ιεραρχούσε τις προτεραιότητες, ποιες πρωτοβουλίες θα αναλάμβανε για την έγκαιρη ολοκλήρωση των απαιτούμενων ενεργειών και πώς θα διασφάλιζε την εύρυθμη διοικητική υποστήριξη και τον συντονισμό του έργου.

Βάσει των απαντήσεων της, κάθε μέλος της Επιτροπής βαθμολόγησε ως ακολούθως.

Μέλος Επιτροπής	1 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση	2 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση
1 ^ο	140	Η υποψήφια επέδειξε πολύ καλή γνώση του αντικειμένου της θέσης, παρουσιάζοντας με σαφήνεια τις αρμοδιότητες της διοικητικής υποστήριξης σε συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά έργα. Περιέγραψε ολοκληρωμένα τον τρόπο οργάνωσης και τήρησης φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου, ανέπτυξε τη χρήση των εφαρμογών του Microsoft Office στην καθημερινή διοικητική υποστήριξη και τεκμηρίωσε τις απαντήσεις της με παραδείγματα από τη σχετική επαγγελματική της εμπειρία.	130	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια παρουσίασε δομημένη και ρεαλιστική προσέγγιση, ιεραρχώντας αποτελεσματικά τις προτεραιότητες και περιγράφοντας σαφώς τις ενέργειες που θα ακολουθούσε για την έγκαιρη ολοκλήρωση των εργασιών. Επέδειξε πολύ καλή οργανωτική ικανότητα, αποτελεσματική διαχείριση χρόνου και αντίληψη των απαιτήσεων διοικητικού συντονισμού ενός ευρωπαϊκού έργου.
2 ^ο	135	Η υποψήφια απάντησε με πληρότητα στα ερωτήματα της Επιτροπής, επιδεικνύοντας πολύ καλή γνώση του αντικειμένου της θέσης και επαρκή εμπειρία σε διοικητικές διαδικασίες. Οι απαντήσεις της ήταν τεκμηριωμένες και ανέδειξαν εξοικείωση με την οργάνωση εγγράφων, τη χρήση πληροφοριακών εργαλείων και την υποστήριξη δράσεων έργου.	120	Η υποψήφια προσέγγισε το υποθετικό σενάριο με οργανωμένο τρόπο, περιγράφοντας ορθά την ιεράρχηση των εργασιών και τις απαραίτητες ενέργειες συντονισμού. Οι απαντήσεις της κρίθηκαν ιδιαίτερα ικανοποιητικές, αν και ορισμένες πτυχές του σχεδιασμού και της διαχείρισης προτεραιοτήτων θα μπορούσαν να είχαν αναπτυχθεί περαιτέρω.
3 ^ο	120	Η υποψήφια παρουσίασε πολύ καλή γνώση των βασικών αρμοδιοτήτων της διοικητικής υποστήριξης και ανταποκρίθηκε επαρκώς στα ερωτήματα της Επιτροπής. Περιέγραψε τις σχετικές επαγγελματικές της εμπειρίες και απέδειξε καλή εξοικείωση με τις εφαρμογές γραφείου και την οργάνωση διοικητικών διαδικασιών.	120	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια πρότεινε κατάλληλες ενέργειες για την οργάνωση και τον συντονισμό των εργασιών, δίνοντας έμφαση στην τήρηση των προθεσμιών και στην αποτελεσματική διαχείριση των υποχρεώσεων. Παρότι η προσέγγισή της κρίθηκε ορθή και λειτουργική, ορισμένα σημεία θα μπορούσαν να είχαν αναπτυχθεί με μεγαλύτερη λεπτομέρεια ως προς τον συντονισμό των εμπλεκόμενων μερών και τη διαχείριση παράλληλων απαιτήσεων.
Σύνολο ανα σκέλους	395		370	
Σύνολο	765			

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Β) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας και των ξένων γλωσσών της υποψήφιας:

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	40

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Γ) Τελική βαθμολογία υποψήφιας

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	40
3	Συνέντευξη	765
ΣΥΝΟΛΟ		1405

Υποψήφια: Μαρία Τιμολέων

Α) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της υποψήφιας έπειτα από την πραγματοποίηση της συνέντευξης.

Στο 1ο σκέλος της συνέντευξης ζητήθηκε από την υποψήφια να αναπτύξει τα βασικά καθήκοντα της διοικητικής υποστήριξης σε ένα συγχρηματοδοτούμενο ευρωπαϊκό έργο, να περιγράψει τον τρόπο οργάνωσης και τήρησης ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου με στόχο την αποτελεσματική αναζήτηση εγγράφων κατά τη διάρκεια ελέγχων, καθώς και να παρουσιάσει τα προγράμματα του Microsoft Office που χρησιμοποιεί συστηματικά και τον τρόπο αξιοποίησής τους στην καθημερινή εργασία. Επιπλέον, κλήθηκε να αναφερθεί στη σχετική διοικητική εμπειρία του/της, αναπτύσσοντας τις αρμοδιότητες που είχε αναλάβει και τη συνάφειά τους με τη συγκεκριμένη θέση, καθώς και να περιγράψει τη συμμετοχή της στην οργάνωση συναντήσεων, εκδηλώσεων ή λοιπών δράσεων έργου.

Στο 2ο σκέλος της συνέντευξης δόθηκε στην υποψήφια το ακόλουθο υποθετικό σενάριο: την ίδια ημέρα λαμβάνει αίτημα για την προετοιμασία πρακτικών συνάντησης, την αποστολή εγγράφων προς τους εταίρους του έργου και τη συγκέντρωση δικαιολογητικών ενόψει καταληκτικής προθεσμίας. Ζητήθηκε από την υποψήφια να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο θα οργάνωνε τις εργασίες της, πώς θα ιεραρχούσε τις προτεραιότητες, ποιες πρωτοβουλίες θα αναλάμβανε για την έγκαιρη ολοκλήρωση των απαιτούμενων ενεργειών και πώς θα διασφάλιζε την εύρυθμη διοικητική υποστήριξη και τον συντονισμό του έργου.

Βάσει των απαντήσεων της, κάθε μέλος της Επιτροπής βαθμολόγησε ως ακολούθως.

Μέλος Επιτροπής	1 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση	2 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση
1 ^ο	90	Η υποψήφια ανταποκρίθηκε ικανοποιητικά στα ερωτήματα της Επιτροπής, παρουσιάζοντας βασικές γνώσεις διοικητικής υποστήριξης και οργάνωσης εργασιών. Ωστόσο, από τις απαντήσεις της προέκυψε ότι δεν διαθέτει προηγούμενη εμπειρία στη διαχείριση ή διοικητική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών έργων, με αποτέλεσμα οι απαντήσεις της να παραμένουν σε γενικό επίπεδο ως προς τις ειδικές απαιτήσεις της θέσης.	120	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια πρότεινε βασικές ενέργειες για την οργάνωση και την ολοκλήρωση των εργασιών, επιδεικνύοντας ικανότητα ιεράρχησης των προτεραιοτήτων. Η προσέγγισή της κρίθηκε λειτουργική, χωρίς όμως να αναπτυχθούν επαρκώς ζητήματα συντονισμού έργου, διαχείρισης προθεσμιών και συνεργασίας με πολλαπλούς εμπλεκόμενους φορείς.
2 ^ο	100	Η υποψήφια παρουσίασε ικανοποιητική εικόνα ως προς τις γενικές αρμοδιότητες διοικητικής υποστήριξης και τη χρήση εφαρμογών του Microsoft Office. Παρότι οι απαντήσεις της ήταν σαφείς, δεν τεκμηριώθηκαν με εμπειρία από συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά έργα, γεγονός που περιόρισε την ανάπτυξη ειδικότερων	110	Η υποψήφια προσέγγισε το υποθετικό σενάριο με ορθολογικό τρόπο, περιγράφοντας τις βασικές ενέργειες που θα ακολουθούσε για την ολοκλήρωση των εργασιών. Ωστόσο, η ανάλυσή της παρέμεινε συνοπτική και δεν ανέδειξε σε ικανοποιητικό βαθμό διαδικασίες συντονισμού, παρακολούθησης προθεσμιών και διαχείρισης απαιτήσεων που

		ζητημάτων που σχετίζονται με το αντικείμενο της θέσης.		χαρακτηρίζουν ένα συγχρηματοδοτούμενο έργο.
3 ^ο	90	Η υποψήφια επέδειξε βασική γνώση των καθηκόντων διοικητικής υποστήριξης και της χρήσης των εφαρμογών γραφείου. Εντούτοις, δεν διέθετε εμπειρία σε συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά έργα και οι απαντήσεις της περιορίστηκαν σε γενικές διοικητικές διαδικασίες, χωρίς ειδική αναφορά στις απαιτήσεις του αντικείμενου της θέσης.	90	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια παρουσίασε μία βασική προσέγγιση ως προς την οργάνωση των εργασιών, χωρίς όμως να αναπτύξει επαρκώς τη μεθοδολογία ιεράρχησης προτεραιοτήτων, τον συντονισμό των εμπλεκόμενων μερών και τη διαχείριση των προθεσμιών. Οι απαντήσεις της κρίθηκαν επαρκείς, αλλά με περιορισμένη τεκμηρίωση και σύνδεση με τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης.
Σύνολο ανα σκέλους	280		320	
Σύνολο	600			

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Β) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας και των ξένων γλωσσών της υποψήφιας:

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	80

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Γ) Τελική βαθμολογία υποψήφιας

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	80
3	Συνέντευξη	600
ΣΥΝΟΛΟ		1280

Υποψήφια: Χρυσάφη Αποστολίδου

Α) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της υποψήφιας έπειτα από την πραγματοποίηση της συνέντευξης.

Στο 1ο σκέλος της συνέντευξης ζητήθηκε από την υποψήφια να αναπτύξει τα βασικά καθήκοντα της διοικητικής υποστήριξης σε ένα συγχρηματοδοτούμενο ευρωπαϊκό έργο, να περιγράψει τον τρόπο οργάνωσης και τήρησης ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου με στόχο την αποτελεσματική αναζήτηση εγγράφων κατά τη διάρκεια ελέγχων, καθώς και να παρουσιάσει τα προγράμματα του Microsoft Office που χρησιμοποιεί συστηματικά και τον τρόπο αξιοποίησής τους στην καθημερινή εργασία. Επιπλέον, κλήθηκε να αναφερθεί στη σχετική διοικητική εμπειρία της, αναπτύσσοντας τις αρμοδιότητες που είχε αναλάβει και τη συνάφειά τους με τη συγκεκριμένη θέση, καθώς και να περιγράψει τη συμμετοχή του/της στην οργάνωση συναντήσεων, εκδηλώσεων ή λοιπών δράσεων έργου.

Στο 2ο σκέλος της συνέντευξης δόθηκε στην υποψήφια το ακόλουθο υποθετικό σενάριο: την ίδια ημέρα λαμβάνει αίτημα για την προετοιμασία πρακτικών συνάντησης, την αποστολή εγγράφων προς τους εταίρους του έργου και τη συγκέντρωση δικαιολογητικών ενόψει καταληκτικής προθεσμίας. Ζητήθηκε από την υποψήφια να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο θα οργάνωνε τις εργασίες της, πώς θα ιεραρχούσε τις προτεραιότητες, ποιες πρωτοβουλίες θα αναλάμβανε για την έγκαιρη ολοκλήρωση των απαιτούμενων ενεργειών και πώς θα διασφάλιζε την εύρυθμη διοικητική υποστήριξη και τον συντονισμό του έργου.

Βάσει των απαντήσεων της, κάθε μέλος της Επιτροπής βαθμολόγησε ως ακολούθως:

Μέλος Επιτροπής	1 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση	2 ^ο Σκέλος	Αιτιολόγηση	
1 ^ο	120	Η υποψήφια επέδειξε πολύ καλή γνώση των βασικών διαδικασιών διοικητικής υποστήριξης συγχρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών έργων, τεκμηριώνοντας τις απαντήσεις της με στοιχεία από την επαγγελματική της εμπειρία. Ανέπτυξε με σαφήνεια ζητήματα οργάνωσης αρχείου, χρήσης εφαρμογών του Microsoft Office και διοικητικής υποστήριξης έργων. Ωστόσο, η εμπειρία της σε δράσεις επικοινωνίας, δημοσιότητας και οργάνωσης δράσεων πεδίου κρίθηκε περισσότερο περιορισμένη.	120	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια παρουσίασε οργανωμένη προσέγγιση ως προς την ιεράρχηση των εργασιών, τη διαχείριση των προθεσμιών και τον συντονισμό των απαιτούμενων ενεργειών. Οι προτεινόμενες λύσεις ήταν κατάλληλες και λειτουργικές, χωρίς όμως να αναπτυχθούν εκτενώς ζητήματα συντονισμού δράσεων επικοινωνίας και διοικητικής υποστήριξης εκδηλώσεων.	
2 ^ο	100	Η υποψήφια ανταποκρίθηκε ικανοποιητικά στα ερωτήματα της Επιτροπής, παρουσιάζοντας εμπειρία στη διοικητική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών έργων και καλή γνώση των βασικών διοικητικών διαδικασιών. Ωστόσο, οι απαντήσεις της σχετικά με τη διοικητική υποστήριξη δράσεων επικοινωνίας και προληπτικής υγειονομικής φροντίδας ήταν περισσότερο γενικές και δεν συνοδεύτηκαν από εκτενή σχετικά παραδείγματα.	110	Η υποψήφια προσέγγισε το υποθετικό σενάριο με ορθολογικό τρόπο, περιγράφοντας τις βασικές ενέργειες για την οργάνωση και την ολοκλήρωση των εργασιών. Παρότι επέδειξε καλή αντίληψη της ανάγκης ιεράρχησης των προτεραιοτήτων, η ανάπτυξη των απαντήσεων της παρέμεινε σε γενικό επίπεδο ως προς τον συντονισμό παράλληλων δράσεων και την υποστήριξη εκδηλώσεων.	
3 ^ο	110	Η υποψήφια παρουσίασε καλή γνώση των διαδικασιών διοικητικής υποστήριξης ευρωπαϊκών έργων και απάντησε με επάρκεια στα σχετικά ερωτήματα της Επιτροπής. Η επαγγελματική της εμπειρία κρίθηκε συναφής με το αντικείμενο της θέσης, ωστόσο διαπιστώθηκε μικρότερη ενασχόληση με την υποστήριξη δράσεων επικοινωνίας, εκδηλώσεων και δράσεων προληπτικής υγειονομικής φροντίδας.	100	Κατά την ανάπτυξη του υποθετικού σεναρίου, η υποψήφια παρουσίασε ρεαλιστική προσέγγιση ως προς την οργάνωση των εργασιών και την τήρηση των προθεσμιών. Εντούτοις, οι απαντήσεις της δεν ανέπτυξαν επαρκώς τις διαδικασίες συντονισμού πολλαπλών ενεργειών και την υποστήριξη σύνθετων δράσεων, στοιχεία που συνεκτιμήθηκαν κατά τη βαθμολόγηση.	
Σύνολο ανα σκέλους	330		330		
Σύνολο	660				

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Β) Αξιολόγηση και βαθμολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας και των ξένων γλωσσών της υποψήφιας:

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	40

Η ανωτέρω βαθμολογία ενσωματώνεται στον συνολικό πίνακα βαθμολόγησης κριτηρίων.

Γ) Τελική βαθμολογία υποψήφιας

α/α	Κριτήριο	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου
1	Επαγγελματική εμπειρία	600
2	Ξένες γλώσσες	40

3	Συνέντευξη	660
ΣΥΝΟΛΟ		1300

Συγκεντρωτικά η τελική βαθμολογία όλων των υποψηφίων αποτυπώνεται στον ακόλουθο πίνακα

ική βαθμολογία υποψηφίων ανά θέση με φθίνουσα σειρά βαθμολογίας ανά θέση

Κωδικός	Ειδικότητα	Ονοματεπώνυμο Υποψηφίου	Αρ. πρωτ. αίτησης που απεστάλη ηλεκτρονικά	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου				Σύνολο
				Επαγγελματική εμπειρία	Επιμορφωτικό σεμινάριο	Ξένες γλώσσες	Συνέντευξη	
1	WP1-WP4-01	Βηθλεέμ Τσιβιτσιάρη	7349/13.05.2026	600	15	40	780	1435
2	WP2-01	Θεοδώρα Χαραλαμπίκη	7280/13.05.2026	600	-	40	690	1330
3	WP2-WP4-01-02-03	Άννα Ναλμπαντή	7348/13.05.2026	600	-	40	765	1405
		Χρυσαφή Αποστολίδου	7353/13.05.2026	600	-	40	660	1300
		Μαρία Τιμολέων	7350/13.05.2026	600	-	80	600	1280
		Βασιλική Ανατολάκη	7351/13.05.2026	600	-	0	570	1170

Από την παραπάνω διαδικασία αξιολόγησης και βαθμολόγησης, η Επιτροπή

- ομόφωνα αποφασίζει την κατάρτιση του ακόλουθου προσωρινού πίνακα κατάταξης των υποψηφίων λαμβάνοντας υπόψη τις διαθέσιμες θέσεις ανά κωδικό θέσης

Κωδικός	Ειδικότητα	Ονοματεπώνυμο Υποψηφίου	Αρ. πρωτ. αίτησης που απεστάλη ηλεκτρονικά	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου				Σύνολο
				Επαγγελματική εμπειρία	Επιμορφωτικό σεμινάριο	Ξένες γλώσσες	Συνέντευξη	
1	WP1-WP4-01	Βηθλεέμ Τσιβιτσιάρη	7349/13.05.2026	600	15	40	780	1435
2	WP2-01	Θεοδώρα Χαραλαμπίκη	7280/13.05.2026	600	-	40	690	1330
3	WP2-WP4-01-02-03	Άννα Ναλμπαντή	7348/13.05.2026	600	-	40	765	1405
		Χρυσαφή Αποστολίδου	7353/13.05.2026	600	-	40	660	1300
		Μαρία Τιμολέων	7350/13.05.2026	600	-	80	600	1280

- ομόφωνα αποφασίζει την κατάρτιση του ακόλουθου προσωρινού πίνακα μη επιλεγέντων υποψηφίων ανά κωδικό θέσης, βάσει της συνολικής βαθμολογίας που συγκέντρωσαν κατά τη διαδικασία αξιολόγησης.

Κωδικός	Ειδικότητα	Ονοματεπώνυμο Υποψηφίου	Αρ. πρωτ. αίτησης που απεστάλη ηλεκτρονικά	Απόλυτη Βαθμολογία Κριτηρίου				Σύνολο
				Επαγγελματική εμπειρία	Επιμορφωτικό σεμινάριο	Ξένες γλώσσες	Συνέντευξη	
3	WP2-WP4-01-02-03	Βασιλική Ανατολάκη	7351/13.05.2026	600	-	0	570	1170

Το παρόν πρακτικό συντάχθηκε και υπογράφεται ως κατωτέρω:

- ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΑ
- ΦΩΤΗΣ ΚΑΤΣΟΓΙΑΝΝΟΣ
- ΧΑΡΙΛΑΟΣ ΦΩΤΙΑΔΗΣ

16. τη διεξοδική συζήτηση μεταξύ των μελών του

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

α) Την έγκριση των υπ' αρ. 1, 2 και 3 Πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης και του Προσωρινού Πίνακα Κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων, όπως αυτός αποτυπώνεται στο υπ' αρ. 3 Πρακτικό.

β) Την ανάρτηση του Προσωρινού Πίνακα Κατάταξης στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Αντικαρκινικού Νοσοκομείου Θεσσαλονίκης «ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ» καθώς και στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου.

γ) Την άμεση επικύρωση της απόφασης.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΡΙΘΑΡΙΔΗΣ

ΝΑΚΗΣ ΠΟΛΥΧΡΟΝΗΣ ΚΟΝΤΟΠΙΔΗΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΔΗΣ

ΠΑΥΛΟΣ ΠΑΠΑΚΟΤΟΥΛΑΣ

ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΑΒΡΑΜΙΔΗΣ

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΑΝΔΡΕΑΔΗΣ

Ακριβές Απόσπασμα
Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΓΕΩΡΓΙΑ ΚΑΡΑΒΙΔΑ