



ΟΔΗΓΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

ΚΕΝΤΡΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ & ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΔΙΚΑΙΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ

2021-2027

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ _____	3
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΦΙΛ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ _____	6
Ανεύρεση Θέσεων Εργασίας με το Σύστημα Προτεινόμενων Θέσεων _____	18
Ανεύρεση Θέσεων Εργασίας με το Εργαλείο Αναζήτησης Θέσεων _____	20
Διαδικασία Υποβολής για Κάλυψη Θέσης Εργασίας _____	24
Ελεγχος Πορείας των Αιτήσεων _____	28
Προβολή Εγγεγραμμένων Επιχειρήσεων _____	29
Ειδοποιήσεις _____	33
Δικτύωση _____	34
Ενημέρωση για εκδηλώσεις & ΝΕΑ _____	35
Αποσύνδεση από την πλατφόρμα _____	36

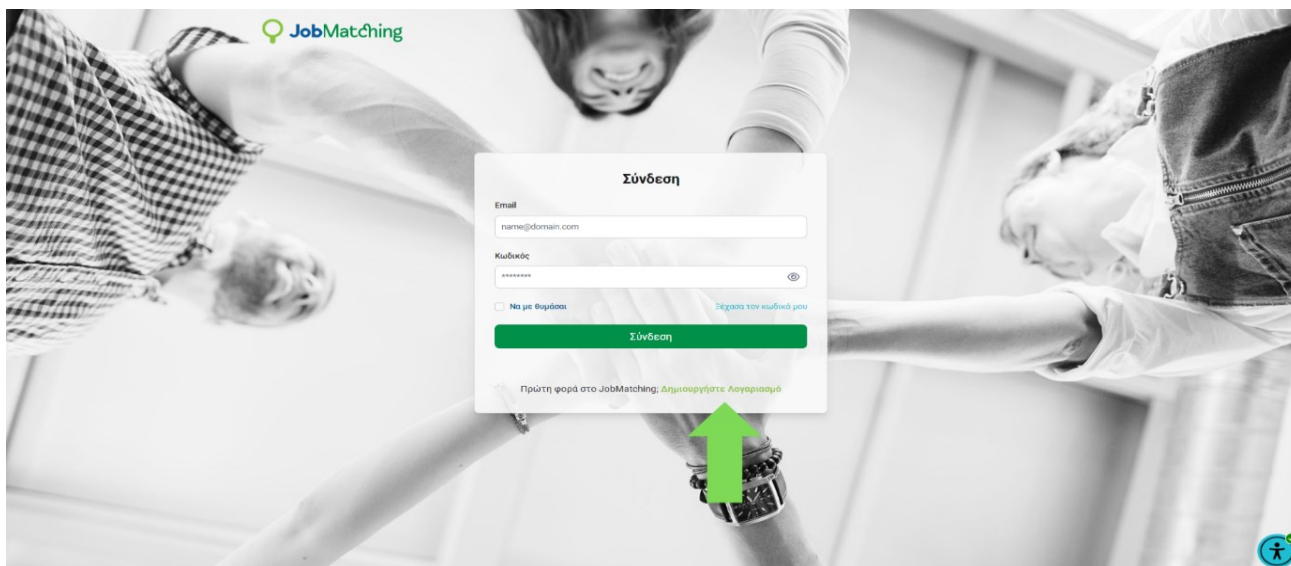
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Βήμα 1°

Επισκεφθείτε την ιστοσελίδα μας <https://jobmatching.ejust4skills.gr>

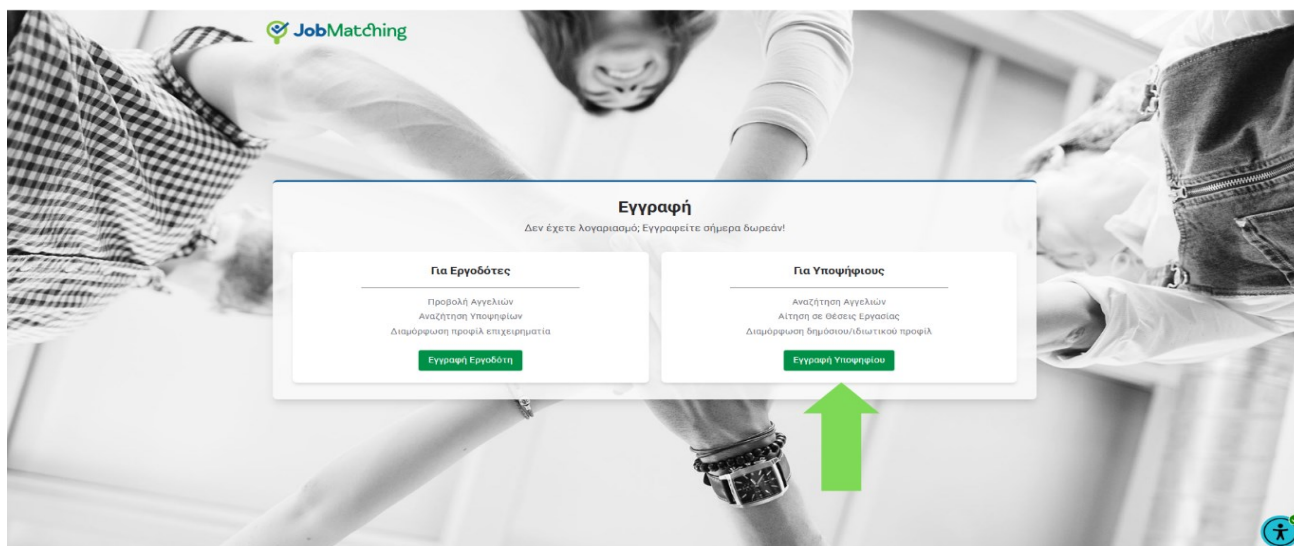
Βήμα 2°

Επιλέξτε τον σύνδεσμο **Δημιουργήστε Λογαριασμό**, όπως βλέπετε στην Εικόνα.



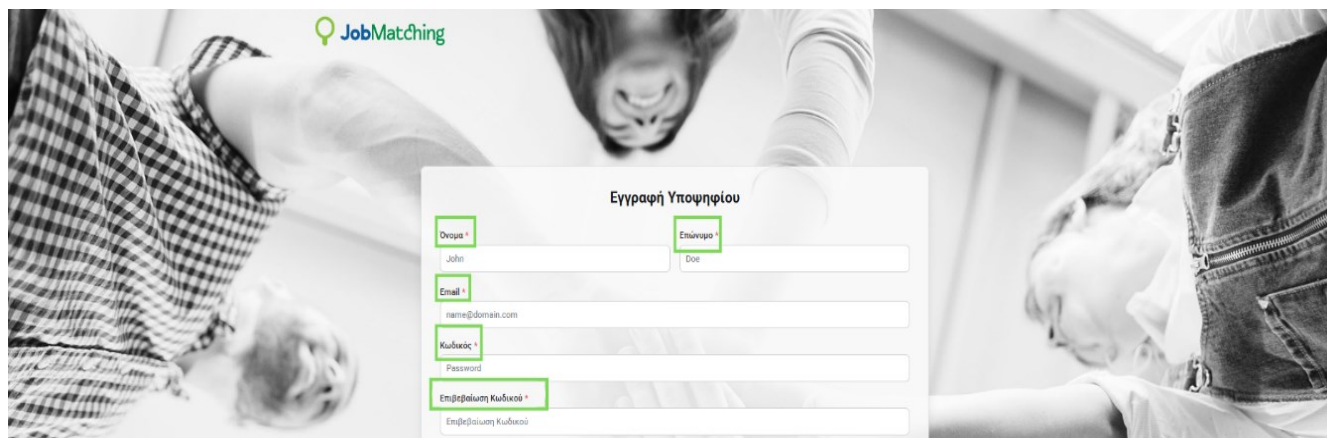
Βήμα 3°

Στην οθόνη που θα εμφανιστεί επιλέξτε την ένδειξη **Εγγραφή Υποψηφίου**, όπως δείχνει το βέλος στην παρακάτω εικόνα.



Βήμα 4ο

Συμπληρώστε τα απαιτούμενα πεδία (Όνομα, Επώνυμο, Επιχείρησης, Email) και ορίστε έναν κωδικό της αρεσκείας σας. Προβείτε σε επιβεβαίωση του κωδικού.

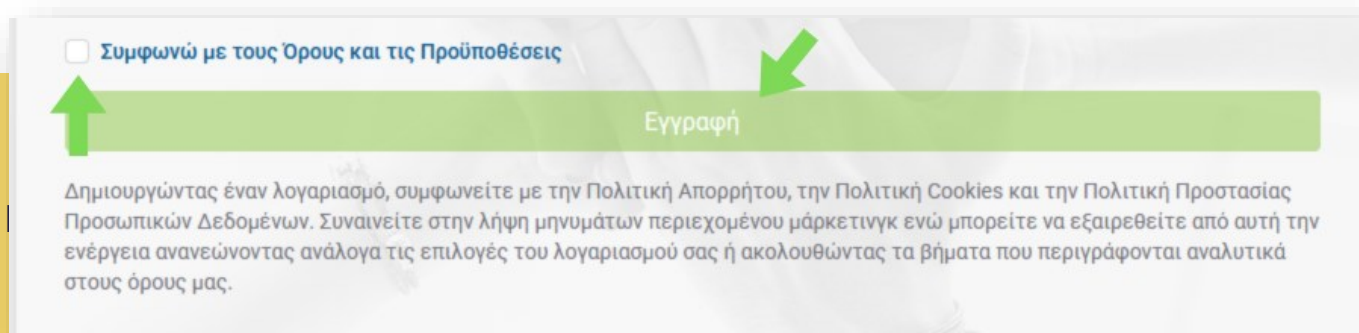


The screenshot shows a registration form for 'JobMatching'. The form is titled 'Εγγραφή Υποψηφίου'. It contains the following fields: 'Όνομα' (Name) with the value 'John', 'Επώνυμο' (Surname) with the value 'Doe', 'Email' with the value 'name@domain.com', 'Κωδικός' (Password), and 'Επιβεβαίωση Κωδικού' (Confirm Password). Each field has a small green box next to it, indicating it is required. The background of the form is a blurred image of people.

Βήμα 5ο

Διαβάστε και αποδεχτείτε τους Όρους και τις Προϋποθέσεις μας και την Πολιτική Απορρήτου, την Πολιτική Cookies και την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, επιλέγοντας το σχετικό πλαίσιο (κουτάκι), όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

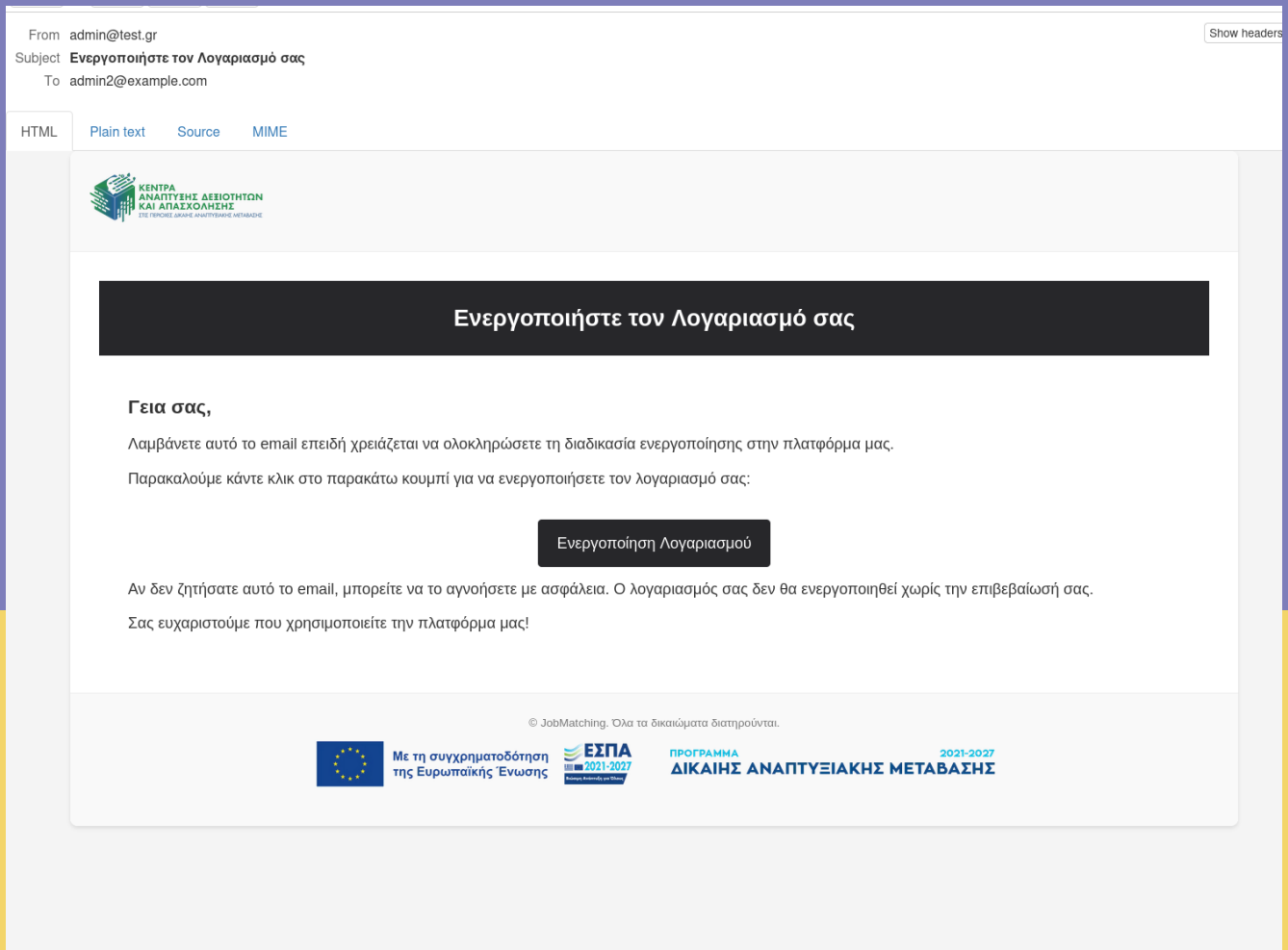
Στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Εγγραφή**.



The screenshot shows the bottom part of the registration form. At the top, there is a checkbox labeled 'Συμφωνώ με τους Όρους και τις Προϋποθέσεις'. Below this is a green bar with the word 'Εγγραφή' (Registration) in white. A green arrow points to the 'Εγγραφή' button. Below the green bar, there is a paragraph of text: 'Δημιουργώντας έναν λογαριασμό, συμφωνείτε με την Πολιτική Απορρήτου, την Πολιτική Cookies και την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Συναινείτε στην λήψη μηνυμάτων περιεχομένου μάρκετινγκ ενώ μπορείτε να εξαιρεθείτε από αυτή την ενέργεια ανανεώνοντας ανάλογα τις επιλογές του λογαριασμού σας ή ακολουθώντας τα βήματα που περιγράφονται αναλυτικά στους όρους μας.'

Βήμα 6ο

Στο email σας θα λάβετε email ενεργοποίησης λογαριασμού, όπου θα πρέπει να πατήσετε την ένδειξη Ενεργοποίηση Λογαριασμού όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Ο Λογαριασμός σας θα έχει ενεργοποιηθεί επιτυχώς και θα μπορείτε να συνδεθείτε συμπληρώνοντας το email σας και τον κωδικό που έχετε επιλέξει κατά την εγγραφή σας.



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΔΙΚΑΙΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ 2021-2027

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΦΙΛ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Βήμα 1ο

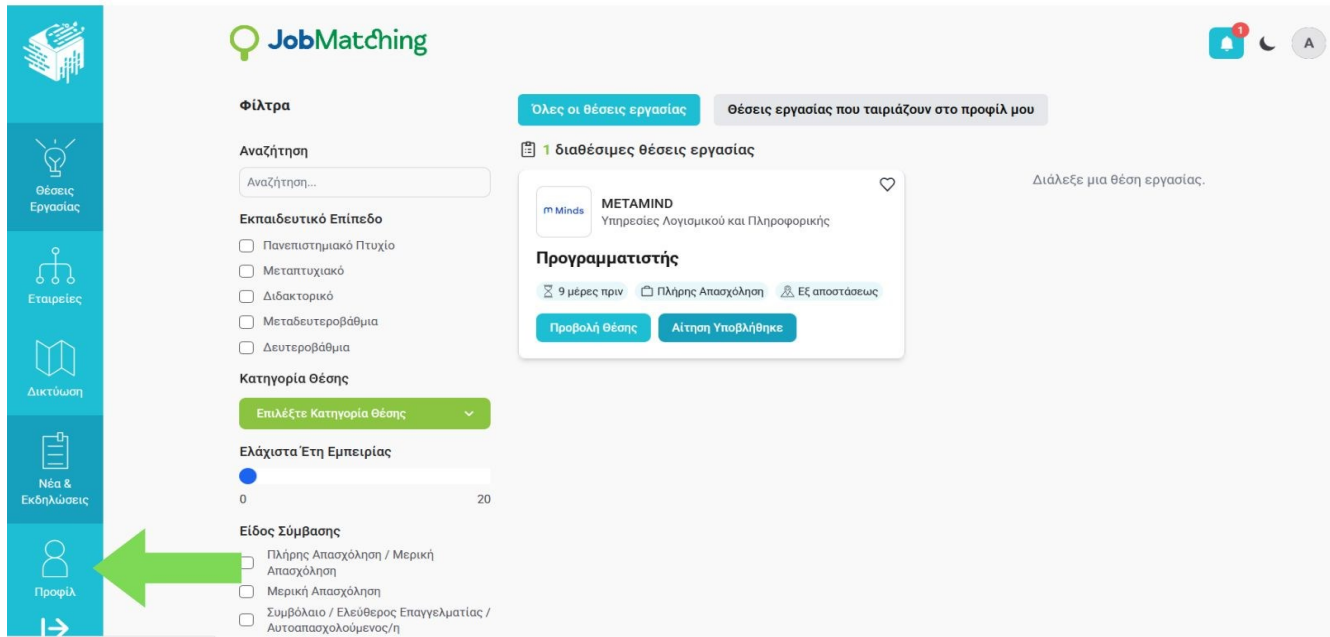
Αφού έχετε δημιουργήσει τον λογαριασμό σας και έχετε επιστρέψει στην Αρχική Σελίδα Σύνδεσης, εισάγετε το Email και τον προσωπικό κωδικό σας και κάνετε κλικ στην ένδειξη **Σύνδεση**.



Κατά την δημιουργία του προφίλ σας θα ήταν χρήσιμο να έχετε προετοιμάσει το βιογραφικό σας ώστε να μπορείτε να συμπληρώσει τις πληροφορίες που απαιτούνται. Προτείνεται το αρχείο του βιογραφικού να είναι σε μορφή pdf.

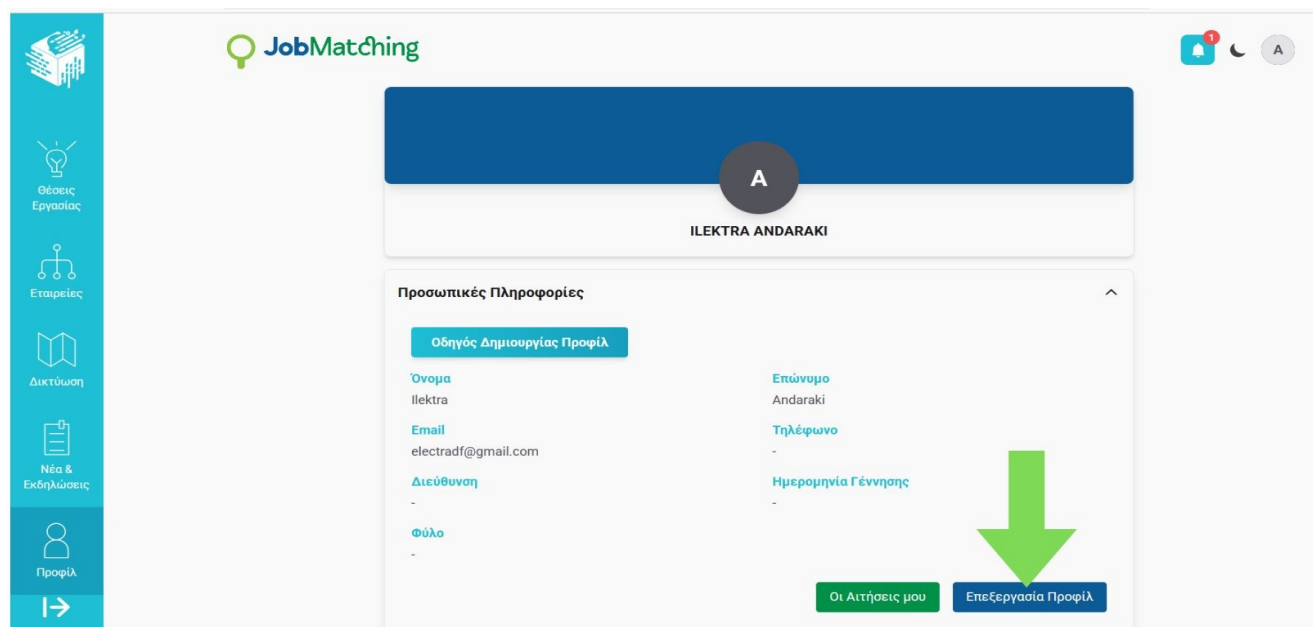
Βήμα 2ο

Εισέρχεστε αυτόματα στην αρχική σελίδα της πλατφόρμας Αναζήτησης και Κάλυψης Κενών Θέσεων Εργασίας. Με τη χρήση του **Μενού Πλοήγησης** που προσφέρεται στο αριστερό μέρος της σελίδας σε γαλάζιο φόντο, επιλέγετε την ένδειξη **Προφίλ** για να δημιουργήσετε το επαγγελματικό προφίλ σας.



Βήμα 3ο

Επιλέξτε την ένδειξη **Επεξεργασία Προφίλ** για να δημιουργήσετε το Επαγγελματικό σας Προφίλ, όπως δείχνει το βέλος στην παρακάτω εικόνα.



Βήμα 4ο

Εισάγετε στα αντίστοιχα πεδία που εμφανίζονται τις πληροφορίες που σας αφορούν. Το πεδίο **Email** είναι προσυμπληρωμένο από την εγγραφή σας στην πλατφόρμα. Το πεδίο **Φύλο** συμπληρώνεται με drop down menu και το πεδίο ημερομηνία γέννησης με εικονίδιο επιλογής ημερομηνίας.

Τα πεδία που καλείστε να συμπληρώσετε για το προφίλ σας είναι τα ακόλουθα:

- Το όνομά σας
- Το επώνυμό σας
- Το Email σας (προσυμπληρωμένο)
- Το Τηλέφωνο
- Τη Διεύθυνση Κατοικίας σας
- Την Ημερομηνία Γέννησής σας
- Το Φύλλο όπου επιλέγετε από drop down menu ανάμεσα σε:
 - Άνδρας
 - Γυναίκα
 - Άλλο
 - Προτιμώ να μην απαντήσω

Αφού συμπληρώσετε όλα τα πεδία πατάτε το κουμπί **Αποθήκευση**.

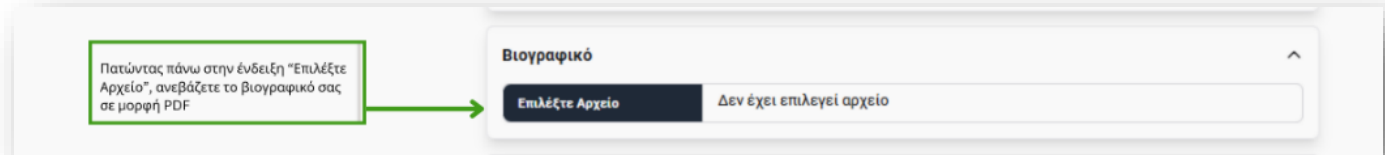
The screenshot shows the 'JobMatching' user profile creation interface. At the top, there's a blue header with the 'JobMatching' logo and user icons. Below is a profile card for 'ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΚΙΚΑΣ'. The main section is titled 'Προσωπικές Πληροφορίες' and contains a 'Οδηγός Δημιουργίας Προφίλ' button. The form fields are:

- Όνομα** (First Name)
- Επώνυμο** (Surname)
- Email** (Pre-filled)
- Τηλέφωνο** (Phone)
- Διεύθυνση** (Address)
- Ημερομηνία Γέννησης** (Date of Birth)
- Φύλο** (Gender) - A dropdown menu with options: Άνδρας, Γυναίκα, Άλλο, Προτιμώ να μην απαντήσω. A green box highlights this dropdown, and a green arrow points to it from a separate box.

 At the bottom right, there are two buttons: 'Ακύρωση' (Cancel) and 'Αποθήκευση' (Save). A green arrow points down to the 'Αποθήκευση' button.

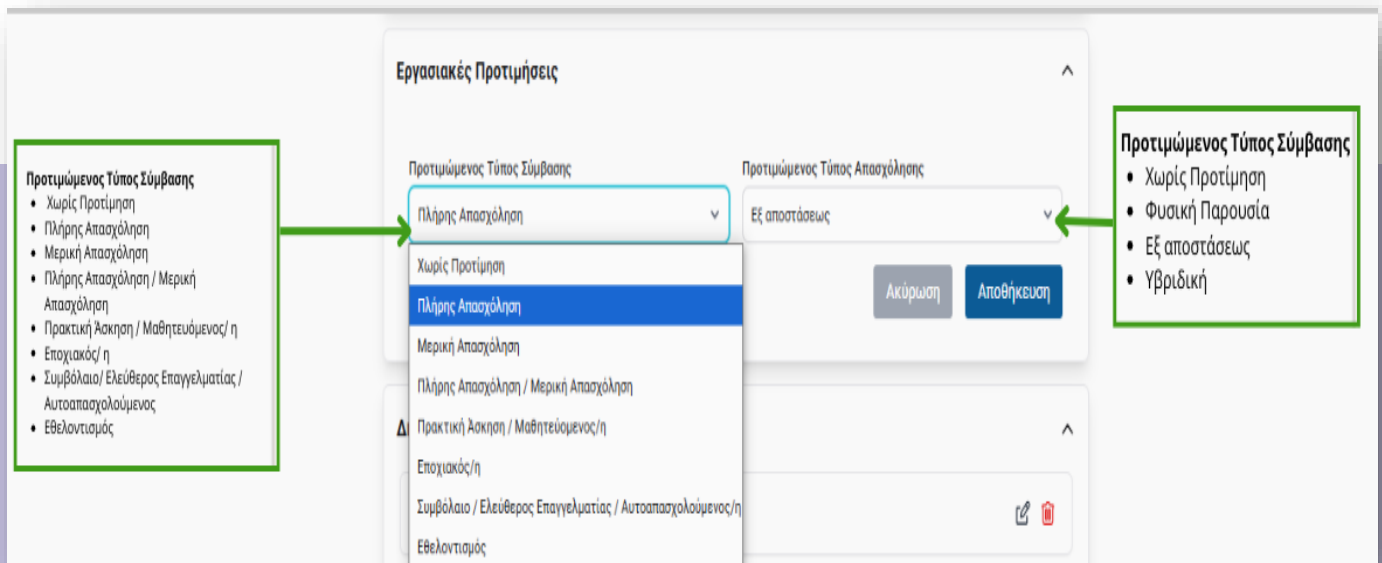
Βήμα 5ο

Ακριβώς κάτω από τα προσωπικά στοιχεία και κάτω από την ένδειξη **Βιογραφικό**, πατώντας την επιλογή «**Επιλέξτε Αρχείο**», μπορείτε να ανεβάσετε το βιογραφικό σας σε μορφή PDF.



Βήμα 6ο

Στην ένδειξη Εργασιακές Προτιμήσεις επιλέγετε με drop down menu το **Προτιμώμενο Τύπο Σύμβασης** (παρέχονται οι επιλογές: **Χωρίς Προτίμηση, Πλήρης Απασχόληση, Μερική Απασχόληση, Πρακτική Άσκηση / Μαθητευόμενος/η, Εποχιακός/η, Συμβόλαιο/ Ελεύθερος Επαγγελματίας / Αυτοαπασχολούμενος και Εθελοντισμός**) και τον **Προτιμώμενο Τύπο Απασχόλησης** (παρέχονται οι επιλογές: **Χωρίς Προτίμηση, Φυσική Παρουσία, Εξ αποστάσεως, Υβριδική**)



Βήμα 7ο

Στην ένδειξη **Δήμοι που επιθυμώ** να εργαστώ καλείστε να συμπληρώσετε με drop down menu την Περιφέρεια (Κρήτης, Πελοποννήσου, Ν. Αιγαίου, Β. Αιγαίου, Δυτικής Μακεδονίας) και στη συνέχεια, πάλι με drop down menu τον συγκεκριμένο Δήμο της Περιφέρειας, όπου επιθυμείτε να εργαστείτε.

The screenshot shows a web form titled "Δήμοι που επιθυμώ να εργαστώ" (Municipalities I want to work in). The form has two main sections: "Περιφέρεια" (Region) and "Δήμος" (Municipality). The "Περιφέρεια" dropdown is set to "Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας". The "Δήμος" dropdown is open, showing a list of municipalities. The "Δήμος Αμύνταιου" is highlighted. To the left of the form, there is a box titled "Λίστα από Περιφέρειες" (List of Regions) containing: Περιφέρεια Κρήτης, Περιφέρεια Πελοποννήσου, Περιφέρεια Ν. Αιγαίου, Περιφέρεια Β. Αιγαίου, and Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας. To the right of the form, there is a box titled "Λίστα από Δήμους" (List of Municipalities) containing a long list of municipalities, including those in the selected region.

Δήμοι που επιθυμώ να εργαστώ ? +

Περιφέρεια
Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας

Δήμος
Δήμος Αμύνταιου
Δήμος Αμύνταιου
Δήμος Βελβεντού/Σερβίων
Δήμος Βοΐου
Δήμος Δεσκάτης
Δήμος Νεοστίου
Δήμος Ορεστίδος
Δήμος Εορδαίας
Δήμος Πρεσπών
Δήμος Καστοριάς
Δήμος Γρεβενών
Δήμος Φλώρινας
Δήμος Κοζάνης

Λίστα από Περιφέρειες

- Περιφέρεια Κρήτης
- Περιφέρεια Πελοποννήσου
- Περιφέρεια Ν. Αιγαίου
- Περιφέρεια Β. Αιγαίου
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας

Λίστα από Δήμους

- Περιφέρεια Κρήτης - Δήμος Αγ. Νικολάου
- Περιφέρεια Κρήτης - Δήμος Ρεθύμνου
- Περιφέρεια Κρήτης - Δήμος Χανίων
- Περιφέρεια Κρήτης - Δήμος Ηρακλείου
- Περιφέρεια Β. Αιγαίου - Δήμος Μυτιλήνης
- Περιφέρεια Β. Αιγαίου - Δήμος Λήμνου
- Περιφέρεια Β. Αιγαίου - Δήμος Ικαρίας
- Περιφέρεια Β. Αιγαίου - Δήμος Ψαρών
- Περιφέρεια Β. Αιγαίου - Δήμος Χίου
- Περιφέρεια Πελοποννήσου - Δήμος Μεγαλόπολης
- Περιφέρεια Πελοποννήσου - Δήμος Γορτυνίας
- Περιφέρεια Πελοποννήσου - Δήμος Τρίπολης
- Περιφέρεια Πελοποννήσου - Δήμος Ορχαλίας
- Περιφέρεια Ν. Αιγαίου - Δήμος Πάρου
- Περιφέρεια Ν. Αιγαίου - Δήμος Ρόδου
- Περιφέρεια Ν. Αιγαίου - Δήμος Κω
- Περιφέρεια Ν. Αιγαίου - Δήμος Σύρου
- Περιφέρεια Ν. Αιγαίου - Δήμος Νάξου
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Αμύνταιου
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Βελβεντού/Σερβίων
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Βοΐου
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Δεσκάτης
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Νεοστίου
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Ορεστίδος
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Εορδαίας
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Πρεσπών
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Καστοριάς
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Γρεβενών
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Φλώρινας
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας - Δήμος Κοζάνης

Εργασιακή Εμπειρία +

Βήμα 8ο

Στο πεδίο **Εργασιακή Εμπειρία** καταχωρείτε την προηγούμενη εργασιακή σας εμπειρία και, συγκεκριμένα:

- Τον Τίτλο Θέσης
- Την Εταιρεία για την οποία εργαζόσασταν
- Την Ημερομηνία Έναρξης και Λήξης της απασχόλησης, με δυνατότητα επιλογής του σχετικού πλαισίου (checkbox) που φέρει τον τίτλο «Εργάζομαι ακόμα εδώ», σε περίπτωση που κατέχετε ακόμη αυτή τη θέση
- Την Τομέα της Απασχόλησης, τον οποίο επιλέγετε με drop down menu
- Την Περιγραφή των καθηκόντων που ασκούσατε, σε πεδίο ελεύθερου κειμένου

Μόλις συμπληρώσετε όλα τα πεδία πατάτε «Αποθήκευση» για να καταχωρήσετε τη θέση ή «Ακύρωση», αν δεν θέλετε να καταχωρήσετε τη θέση.

Έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε πολλαπλές καταχωρήσεις, με τη χρήση του κουμπιού «Προσθήκη Εμπειρίας» και να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε κάθε καταχώρηση με τη χρήση του κουμπιού «Επεξεργασία» ή πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη του κόκκινου κάδου αντίστοιχα.

Εργασιακή Εμπειρία + ← **Το κουμπί προσθήκης Εργασιακής Εμπειρίας**

Τίτλος
Τίτλος Εργασίας

Εταιρεία
Όνομα Εταιρείας

Ημερομηνία Έναρξης
mm/dd/yyyy

Ημερομηνία Λήξης
mm/dd/yyyy

☐ **Εργάζομαι ακόμα εδώ**

Τομέας Απασχόλησης

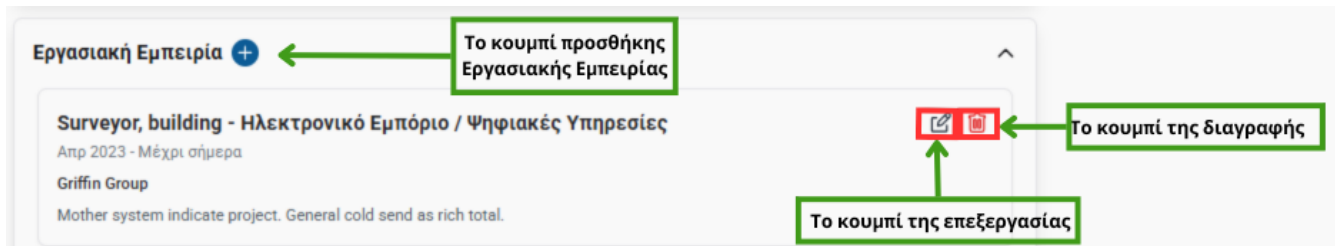
Περιγραφή
Περιγραφή Εργασίας

Ακύρωση Αποθήκευση

Λίστα Τομέα Απασχόλησης

- Αγροτικά
- Αθλητισμός/ Τέχνες
- Αναλυτική/ BI
- Ανθρώπινο Δυναμικό
- Αποθήκη/ Logistics
- Ασφάλεια
- Γενική Διοίκηση
- Γραμματειακή Υποστήριξη
- Δημόσιες Σχέσεις
- Διασφάλιση Ποιότητας
- Εκπαίδευση
- Επιστημονικός Κλάδος
- Επιχειρήσεις Real Estate
- Επιχειρησιακά
- Εργάτες
- Έρευνα & Ανάπτυξη
- Εστίαση/ Καφέ
- Ηλεκτρονικό Εμπόριο/ Ψηφιακές Υπηρεσίες
- Κατασκευές/ Μηχανικοί/ Αρχιτέκτονες
- Κοινωνικές/ Εθελοντικές Υπηρεσίες
- Λογιστικά
- Λογιστικά
- Μάρκετινγκ/ Διαφήμιση
- Μεταφορές/ Οδήγηση
- Μέσα Μαζικής Ενformωσης
- Μηχανικοί
- Νομικά
- Οικονομικά
- Παραγωγή
- Πληροφορική
- Προμήθειες/ Αγορές
- Πωλήσεις/ Διαχείριση Πελατών
- Στρατηγικός Σχεδιασμός
- Σύμβουλος Επιχειρήσεων
- Σχέδιο/ Γραφικά/ Δημοιοργικά
- Τεχνικοί/ Service
- Τηλεφωνικό Κέντρο/ Εξυπηρέτηση Πελατών
- Τουρισμός
- Υπηρεσίες Ομορφιάς/ Φυσική Κατάσταση
- Φαρμακευτικά / Υγεία
- Άλλη Κατηγορία

Το κουτάκι που δηλώνει ότι απασχολείστε ακόμη σε αυτήν τη δουλειά

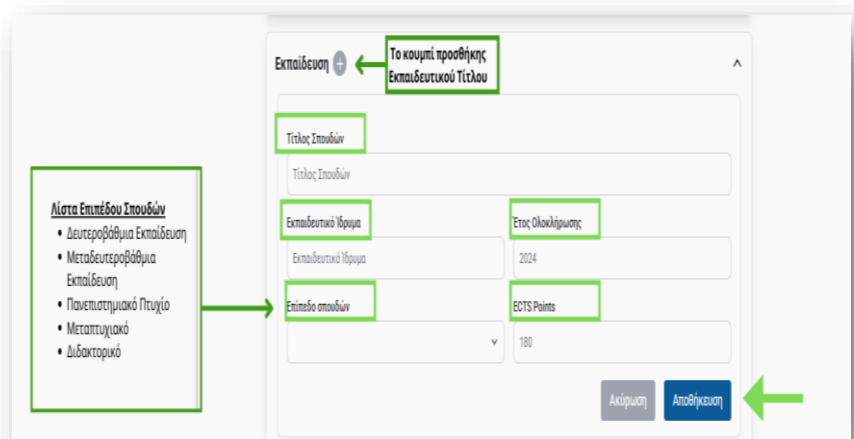


Βήμα 9ο

Στο πεδίο **Εκπαίδευση** καταχωρείτε την εκπαίδευση που έχετε λάβει, και συγκεκριμένα:

- Τον Τίτλο Σπουδών
- Το Εκπαιδευτικό ίδρυμα από το οποίο λάβατε τον Τίτλο Σπουδών
- Το Έτος Ολοκλήρωσης των Σπουδών με τη χρήση spin box
- Το Επίπεδο των Σπουδών, όπου επιλέγεται με drop down menu ανάμεσα σε:
 - Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
 - Μεταδευτεροβάθμια Εκπαίδευση
 - Πανεπιστημιακό Πτυχίο
 - Μεταπτυχιακό
 - Διδακτορικό
- ECTS Μονάδες (διδακτικές μονάδες), πεδίο στο οποίο έχετε τη δυνατότητα με τη χρήση ενός spin box να αυξήσετε ή να μειώσετε τον αριθμό των διδακτικών μονάδων που αντιστοιχούν στον εκάστοτε εκπαιδευτικό τίτλο

Μόλις συμπληρώσετε όλα τα πεδία πατάτε **Αποθήκευση** για να καταχωρήσετε την εκπαίδευση ή **Ακύρωση**, αν δεν θέλετε να την καταχωρήσετε.



Έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε πολλαπλές καταχωρήσεις, με τη χρήση του κουμπιού «Προσθήκη Εκπαίδευσης» και να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε κάθε καταχώρηση με τη χρήση του κουμπιού **Επεξεργασία** ή πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη του κόκκινου κάδου αντίστοιχα.

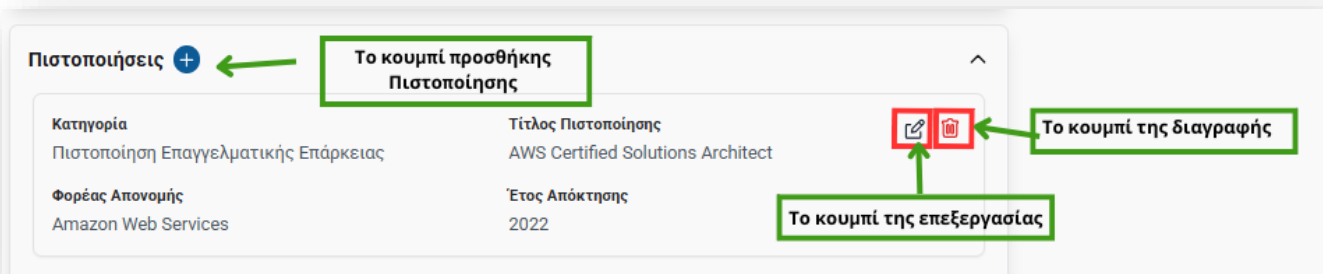
Βήμα 10ο

Στο πεδίο **Πιστοποιήσεις** συμπληρώνετε τις πιστοποιήσεις που έχετε λάβει, και συγκεκριμένα:

- Την Κατηγορία Πιστοποίησης, όπου επιλέγετε με drop down menu ανάμεσα σε:
 - Πιστοποίηση Επαγγελματικής Επάρκειας
 - Πιστοποίηση Δεξιοτήτων
 - Πιστοποίηση Γλώσσας
 - Πιστοποίηση Ασφαλείας
- Τον Τίτλο της Πιστοποίησης που έχετε λάβει
- Τον Φορέα Απονομής του Πιστοποιητικού
- Το Έτος Απόκτησης της Πιστοποίησης, πεδίο στο οποίο ο χρήστης έχετε τη δυνατότητα με τη χρήση ενός **spin box** να προσδιορίσετε το έτος κατά το οποίο απέκτησατε τη συγκεκριμένη πιστοποίηση.

Μόλις συμπληρώσετε όλα τα πεδία πατάτε **«Αποθήκευση»** για να καταχωρήσετε την πιστοποίηση ή **«Ακύρωση»**, αν δεν θέλετε να την καταχωρήσετε.

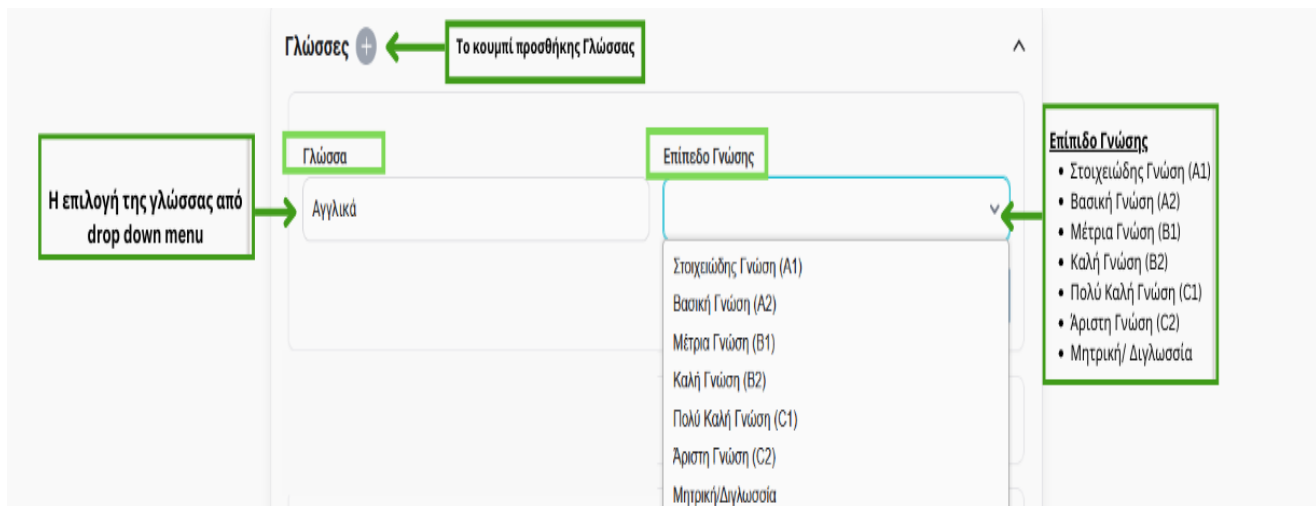
Έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε πολλαπλές καταχωρήσεις, με τη χρήση του κουμπιού **«Προσθήκη Πιστοποίησης»** και να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε κάθε καταχώρηση με τη χρήση του κουμπιού **«Επεξεργασία»** ή πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη του κόκκινου κάδου αντίστοιχα.



Βήμα 11ο

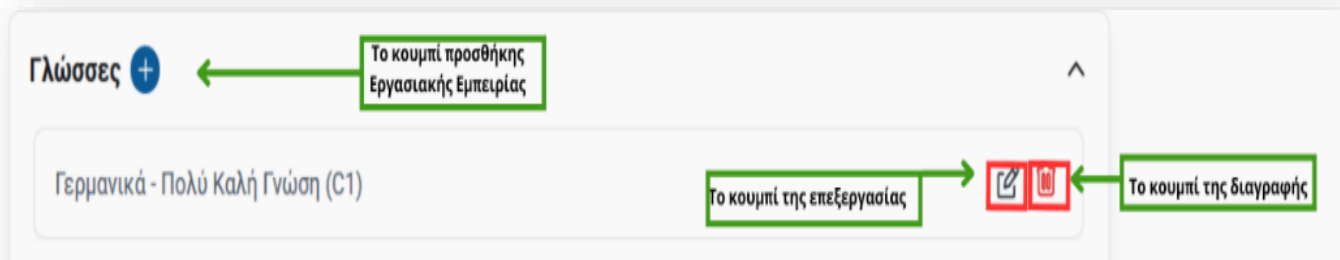
Στο πεδίο Γλώσσες καταχωρείτε τις γλώσσες τις οποίες ομιλείτε, και ειδικότερα:

Στο πρώτο πεδίο, αριστερά, τη συγκεκριμένη **Γλώσσα** την οποία γνωρίζετε με επιλογή από drop down menu.



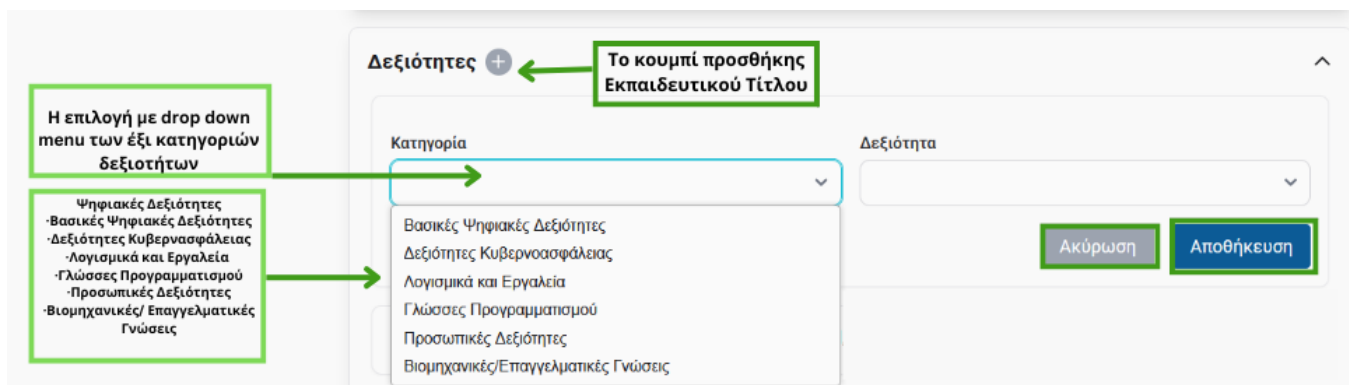
Το **Επίπεδο Γνώσης της Γλώσσας**, την οποία δηλώσατε ότι γνωρίζετε βάσει του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς με επιλογή από drop down menu.

Το πεδίο της Γλώσσας σας δίνει τη δυνατότητα να προσθέτετε εγγραφές, με κάθε εγγραφή να αναφέρεται στη γνώση μιας διαφορετικής γλώσσας. Η κάθε νέα καταχώριση γίνεται με τη χρήση του κουμπιού «**Προσθήκη Γλώσσας**». Προσφέρεται, επιπροσθέτως, η δυνατότητα επεξεργασίας ή διαγραφής με τη χρήση του κουμπιού «**Επεξεργασία**» ή πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη του κόκκινου κάδου αντίστοιχα.



Βήμα 12ο

Αφού έχετε συμπληρώσει τα υπόλοιπα πεδία, έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε τις δεξιότητες που διαθέτετε. Επιλέγετε το κουμπί που φέρει την ένδειξη «Προσθήκη Δεξιότητας» για να προσθέσετε μια **βασική δεξιότητα** που κατέχετε. Με το κουμπί «Προσθήκη Δεξιότητας» σας δίνεται η δυνατότητα να προσθέτετε πολλές εγγραφές. Προσφέρονται οι ακόλουθες βασικές κατηγορίες δεξιοτήτων με drop down menu: **Βασικές Ψηφιακές Δεξιότητες, Δεξιότητες Κυβερناسφάλειας, Λογισμικά και Εργαλεία, Γλώσσες Προγραμματισμού, Προσωπικές Δεξιότητες, Βιομηχανικές/ Επαγγελματικές Γνώσεις.**



Όταν επιλέξετε μια βασική κατηγορία, αυτομάτως εμφανίζεται ένα δεύτερο πεδίο με drop down menu, το οποίο περιέχει τις επιμέρους υποκατηγορίες της βασικής δεξιότητας. Το δεύτερο αυτό πεδίο πρέπει να συμπληρωθεί. Πατάτε «**Αποθήκευση**» για να αποθηκεύσετε την καταχώρηση ή «**Ακύρωση**» για να προχωρήσετε σε ματαίωση της καταχώρησης. Έχετε, επίσης, την επιλογή να

επεξεργαστείτε να διαγράψετε μια δεξιότητα, αν το επιθυμείτε, με τη χρήση του κουμπιού «Επεξεργασία» ή με τη χρήση του **κόκκινου κάδου** αντίστοιχα.

Λίστα Βασικών Ψηφιακών Δεξιοτήτων

- Χρήση MS Office (Word, Excel, Document)
- Πλοήγηση στο Διαδίκτυο
- Επικοινωνία μέσω Email
- Email (Outlook, Gmail)
- Εργαλεία Συνεργασίας (Microsoft Teams)
- Διαδικτυακές Συναντήσεις (Zoom, Google Meet)
- Google Workspace
- PDF Tools (Adobe Acrobat)
- Διαχείριση Online Αποθηκευτικών Χώρων (Google Drive, OneDrive, Dropbox)
- Διαχείριση Εφαρμογών και Λογαριασμών
- Ανάλυση δεδομένων

Δεξιότητες ?

Βασικές Ψηφιακές Δεξιότητες

Επιλέξτε Δεξιότητα

Προσθήκη Δεξιότητας

Η κατηγορία των Βασικών Ψηφιακών Δεξιοτήτων

Η δυνατότητα διαγραφής της διαγραφής μέσω του κάδου

Λίστα Δεξιοτήτων Κυβερνοασφάλειας

- Προστασία Προσωπικών Δεδομένων
- Ασφαλής Πλοήγηση και Προστασία στο Διαδίκτυο
- Χρήση Λογαριασμών Anti-virus

Δεξιότητες ?

Δεξιότητες Κυβερνοασφάλειας

Επιλέξτε Δεξιότητα

Προσθήκη Δεξιότητας

Η κατηγορία των Δεξιοτήτων Κυβερνοασφάλειας

Η δυνατότητα διαγραφής της διαγραφής μέσω του κάδου

Όταν έχετε συμπληρώσει και τα πεδία των δεξιοτήτων, έχετε ολοκληρώσει τη δημιουργία του επαγγελματικού σας προφίλ και μπορείτε να ξεκινήσετε την ανεύρεση εργασίας από την πλατφόρμα.

Πολύ σημαντικό!

Η πλατφόρμα χρησιμοποιεί έναν αλγόριθμο που σας προτείνει θέσεις εργασίας ανάλογα με τα στοιχεία του προφίλ σας. Εστιάζει σε τέσσερις βασικούς τομείς

- Εργασιακή Εμπειρία
- Εκπαιδευτικό Επίπεδο
- Γλώσσες
- Προτίμηση Τόπου Εργασίας.

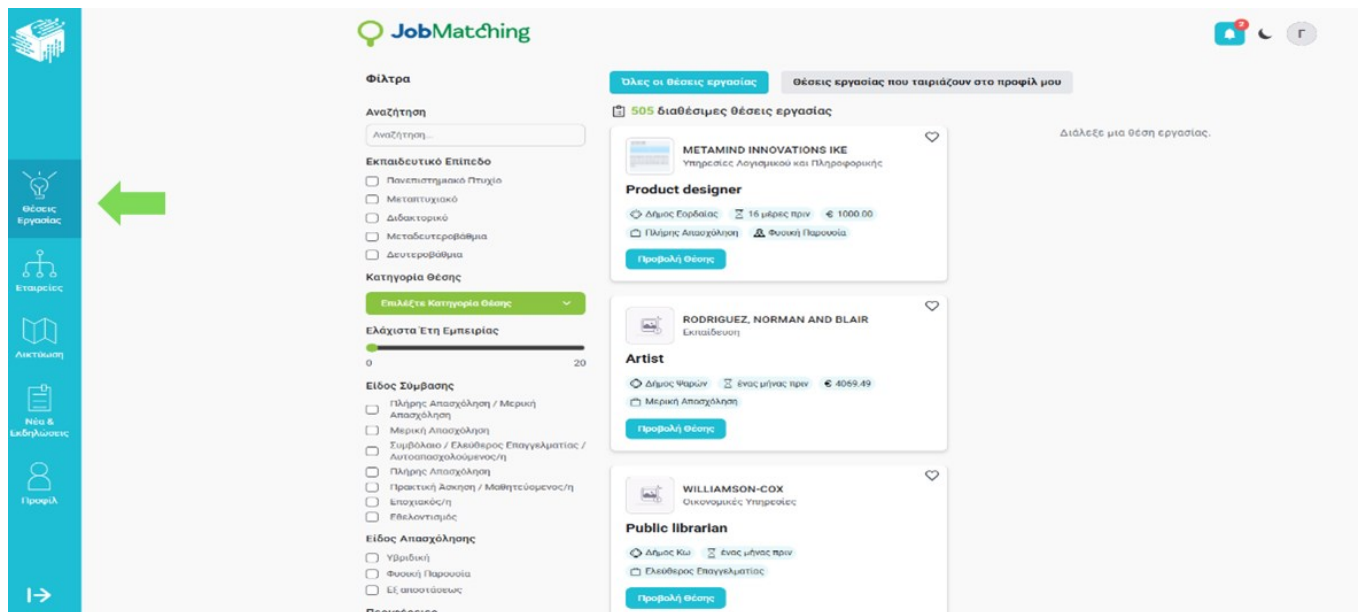
Για να λαμβάνετε τις πιο κατάλληλες προτάσεις, είναι σημαντικό να δώσετε ιδιαίτερη προσοχή στη σωστή συμπλήρωση αυτών των πεδίων στο επαγγελματικό προφίλ σας.

Αφού βρεθούν οι θέσεις που σας ταιριάζουν, η πλατφόρμα φροντίζει να σας δείξει πρώτες εκείνες που σας ταιριάζουν περισσότερο. Για να το πετύχει αυτό, εξετάζει αν συμφωνούν με τις δεξιότητές σας, με τον τύπο σύμβασης που προτιμάτε (π.χ. πλήρης ή μερική απασχόληση) και με τον τρόπο εργασίας (π.χ. από κοντά ή εξ αποστάσεως). Όσο καλύτερα ταιριάζουν όλα αυτά, τόσο πιο ψηλά εμφανίζεται η θέση στη λίστα σας. Για αυτό είναι σημαντικό να συμπληρώνετε και αυτά τα πεδία σωστά στο προφίλ σας.



ΑΝΕΥΡΕΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Αφού συμπληρώσετε το Προφίλ σας, μπορείτε πλέον να προχωρήσετε στην αναζήτηση θέσεων εργασίας, επιλέγοντας από το Μενού Πλοήγησης την ενότητα «Θέσεις Εργασίας».



Αφού εισέλθετε στη συγκεκριμένη ενότητα, μπορείτε να αναζητήσετε θέσεις εργασίας με το **Σύστημα Προτεινόμενων Θέσεων Εργασίας (Αλγόριθμος πρότασης θέσεων εργασίας)**: Πρόκειται για σύστημα προτάσεων που είναι διαθέσιμο από τη στιγμή που ο χρήστης θα συμπληρώσει το επαγγελματικό προφίλ του. Ο υπολογισμός των πλέον σχετικών θέσεων (matching optimization) εκτελείται βάσει αλγορίθμου που ενσωματώνει παραμέτρους οι οποίες προκύπτουν από τα πεδία του συμπληρωμένου προφίλ σας. Στη μέση της οθόνης, **και επιλέγοντας με τον κέρσορά σας την ένδειξη «Θέσεις εργασίας που ταιριάζουν στο προφίλ μου»**, παρατίθενται, βάσει του Συστήματος Προτεινόμενων Θέσεων Εργασίας, οι αναρτημένες στην πλατφόρμα θέσεις εργασίας που συνάδουν με το συμπληρωμένο προφίλ σας. Πρώτες προβάλλονται αυτές που συμμορφώνονται περισσότερο με το επαγγελματικό σας προφίλ.

Για κάθε μια από τις προβαλλόμενες θέσεις εργασίας που σας έχει προταθεί προβάλλεται το όνομα της εταιρείας που έχει αναρτήσει τη θέση, όπως και ο κλάδος στον οποίο δραστηριοποιείται η εταιρεία, ο τίτλος της θέσης, η περιοχή στην οποία προσφέρεται η θέση, η ημέρα δημιουργίας της αγγελίας στο σύστημα, ο μισθός, ο τύπος σύμβασης (πλήρης απασχόληση, μερική κτλ.) και απασχόλησης (Εξ αποστάσεως, φυσική παρουσία κτλ.) Αν επιλέξετε με τον κέρσορα το **σύμβολο της καρδιάς** που βρίσκεται πάνω δεξιά σε κάθε ανάρτηση, η θέση εργασίας μεταφέρεται αυτομάτως στα **Αγαπημένα σας στο Κουμπί Προφίλ**.

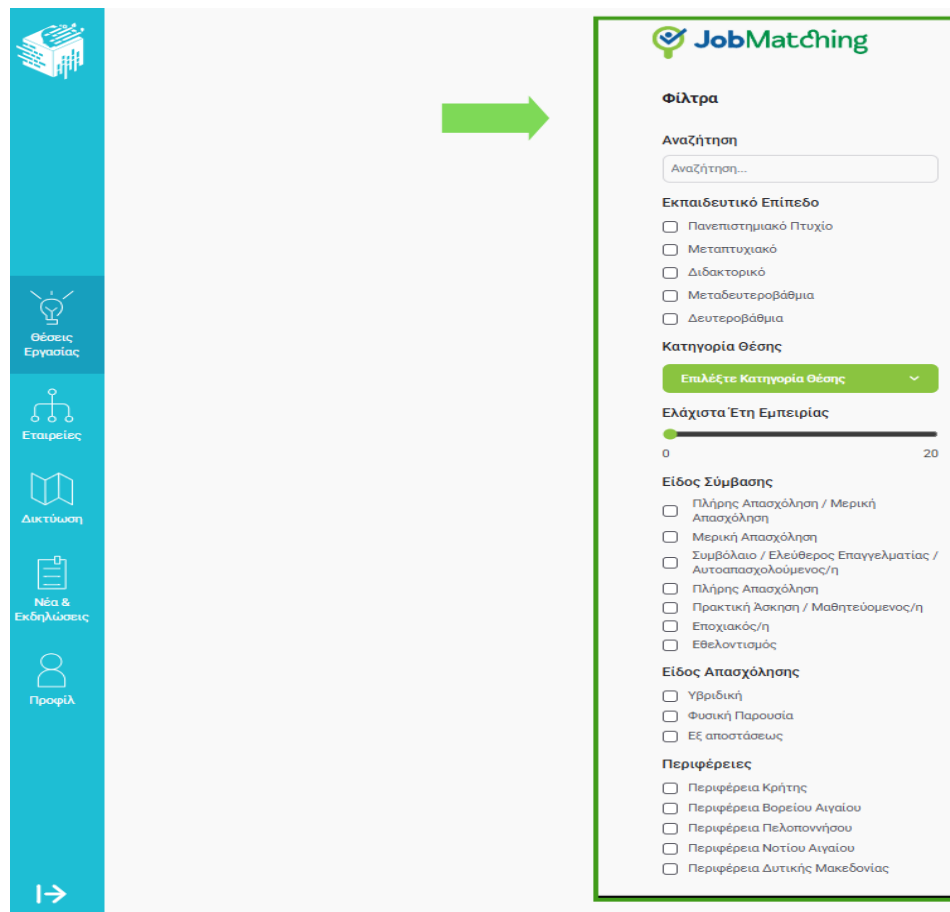
ΑΝΕΥΡΕΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΤΟ ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΘΕΣΕΩΝ

Έχετε, επίσης, τη δυνατότητα να επιλέξετε θέσεις εργασίας που ταιριάζουν στις ανάγκες σας με τη χρήση του Εργαλείου Αναζήτησης Θέσεων μέσω φίλτρων.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Επιλέγετε από το Μενού Πλοήγησης την ενότητα «**Θέσεις Εργασίας**».

Στα αριστερά της οθόνης σας και κάτω από το λογότυπο του JobMatching παρουσιάζονται φίλτρα, για να αναζητήσετε τις αναρτημένες θέσεις εργασίας που ταιριάζουν στα κριτήρια που θέτετε εσείς.



Τα κριτήρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι τα ακόλουθα:

- **Αναζήτηση Θέσης Εργασίας:** Μπορείτε να εισάγετε λέξεις-κλειδιά (όπως τίτλο θέσης, επιχείρηση) για να φιλτράρετε τις εμφανιζόμενες αγγελίες και να εντοπίσετε γρήγορα θέσεις εργασίας που τον ενδιαφέρουν.
- **Εκπαιδευτικό Επίπεδο:** Επιλέγετε από checkbox
- **Κατηγορία Θέσης:** Επιλέγετε με drop down menu ανάμεσα σε:
- **Ελάχιστα Έτη Εμπειρίας:** Χρησιμοποιείται ένας διαδραστικός ολισθητής (slider) που σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την τιμή από 0 έως 20 έτη,
- **Είδος Σύμβασης:** Κάνετε επιλογή από checkbox.
- **Είδος Απασχόλησης:** Προβαίνετε σε επιλογή από checkbox.
- **Περιφέρειες:** Κάνετε την επιλογή σας από checkbox ανάμεσα σε Περιφέρειες.

Από την αναζήτηση εισάγετε λέξεις-κλειδιά για να φιλτράρετε τις εμφανιζόμενες αγγελίες

Λίστα Εκπαιδευτικού Επιπέδου

- Πανεπιστημιακό Πτυχίο
- Μεταπτυχιακό
- Διδακτορικό
- Μεταδευτεροβάθμια
- Δευτεροβάθμια

JobMatching

Φίλτρα

Αναζήτηση

Αναζήτηση...

Εκπαιδευτικό Επίπεδο

- ☐ Πανεπιστημιακό Πτυχίο
- ☐ Μεταπτυχιακό
- ☐ Διδακτορικό
- ☐ Μεταδευτεροβάθμια
- ☐ Δευτεροβάθμια

Κατηγορία Θέσης

Επιλέξτε Κατηγορία Θέσης

Αναζήτηση...

- Αγροτικά
- Αθλητισμός / Τέχνες
- Αναλυτής / BI
- Ανθρώπινο Δυναμικό
- Αποθήκη / Logistics
- Ασφάλεια
- Γενική Διοίκηση





Θέσεις
Εργασίας



Εταιρείες



Δικτύωση



Νέα &
Εκδηλώσεις

Λίστα Κατηγοριών Θέσης

- Αγροτικά
- Αθλητισμός/ Τέχνες
- Αναλυτής / BI
- Ανθρώπινο Δυναμικό
- Αποθήκη/ Logistics
- Ασφάλεια
- Γενική Διοίκηση
- Γραμματειακή Υποστήριξη/ Υπάλληλος Γραφείου
- Δημόσιες Σχέσεις
- Διασφάλιση Ποιότητας
- Εκπαίδευση
- Επιστημονικός Κλάδος
- Επιχειρήσεις Real Estate
- Επιχειρησιακά
- Εργάτες
- Έρευνα & Ανάπτυξη
- Εστίαση/ Καφέ
- Ηλεκτρονικό Εμπόριο/ Ψηφιακές Υπηρεσίες
- Κατασκευές/ Μηχανικοί/ Αρχιτέκτονες
- Κοινωνικές / Εθελοντικές Υπηρεσίες
- Λιανεμπόριο
- Λογιστικά
- Μάρκετινγκ/ Διαφήμιση
- Μεταφορές / Οδήγηση
- Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης
- Μηχανικοί
- Νομικά
- Οικονομικά
- Παραγωγή
- Πληροφορική
- Προμήθειες/ Αγορές
- Πωλήσεις / Διαχείριση Πελατών
- Στρατηγικός Σχεδιασμός
- Σύμβουλος Επιχειρήσεων
- Σχέδιο / Γραφικά / Δημιουργικά
- Τεχνικοί / Service
- Τηλεφωνικό Κέντρο / Εξυπηρέτηση Πελατών
- Τουρισμός
- Υπηρεσίες Ομορφιάς / Φυσική Κατάσταση
- Φαρμακευτικά / Υγεία
- Άλλη Κατηγορία





Φίλτρα

Αναζήτηση

Αναζήτηση...

Εκπαιδευτικό Επίπεδο

☐ Πανεπιστημιακό Πτυχίο

☐ Μεταπτυχιακό

☐ Διδακτορικό

☐ Μεταδευτεροβάθμια

☐ Δευτεροβάθμια

Κατηγορία Θέσης

Επιλέξτε Κατηγορία Θέσης
▼

Αναζήτηση...

Αγροτικά

Αθλητισμός / Τέχνες

Αναλυτής / BI

Ανθρώπινο Δυναμικό

Αποθήκη / Logistics

Ασφάλεια

Γενική Διοίκηση

Με την επιλογή των επιθυμητών φίλτρων από το Εργαλείο Αναζήτησης, εμφανίζονται δεξιά των φίλτρων και κάτω από τη γαλάζια ένδειξη «**Όλες οι θέσεις εργασίας**» οι θέσεις που πληρούν τα κριτήρια τα οποία έχετε θέσει. **Δεν είναι απαραίτητο να χρησιμοποιήσετε όλα τα φίλτρα.**

Με έναν διαδραστικό ολισθητή (slider) μπορείτε να ρυθμίσετε την τιμή από 0 έως 20 έτη,

Ελάχιστα Έτη Εμπειρίας

0 20

Λίστα Ειδών Σύμβασης

- Πλήρης Απασχόληση/ Μερική Απασχόληση
- Μερική Απασχόληση
- Συμβόλαιο/ Ελεύθερος Επαγγελματίας/ Αυτοαπασχολούμενος/η
- Πλήρης Απασχόληση
- Πρακτική Άσκηση/ Μαθητευόμενος/η
- Εποχιακός/η
- Εθελοντισμός

Είδος Σύμβασης

☐ Πλήρης Απασχόληση / Μερική Απασχόληση

☐ Μερική Απασχόληση

☐ Συμβόλαιο / Ελεύθερος Επαγγελματίας / Αυτοαπασχολούμενος/η

☐ Πλήρης Απασχόληση

☐ Πρακτική Άσκηση / Μαθητευόμενος/η

☐ Εποχιακός/η

☐ Εθελοντισμός

Λίστα Είδους Απασχόλησης

- Υβριδική
- Φυσική Παρουσία
- Εξ αποστάσεως

Είδος Απασχόλησης

☐ Υβριδική

☐ Φυσική Παρουσία

☐ Εξ αποστάσεως

Λίστα Περιφερειών

- Περιφέρεια Κρήτης
- Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου
- Περιφέρεια Πελοποννήσου
- Περιφέρεια Νότιου Αιγαίου
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας

Περιφέρειες

☐ Περιφέρεια Κρήτης

☐ Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου

☐ Περιφέρεια Πελοποννήσου

☐ Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου

☐ Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Είτε μέσω του **Συστήματος Προτεινόμενων Θέσεων Εργασίας** είτε μέσω του **Εργαλείου Αναζήτησης Θέσεων** έχετε τη δυνατότητα να εξετάσετε τις προσφερόμενες θέσεις που ανταποκρίνονται στο επαγγελματικό σας προφίλ και στις προτιμήσεις σας.

Πατήστε με τον κέρσορα πάνω στο πλαίσιο μιας από τις αγγελίες, αυτομάτως το πλαίσιο στην κορυφή γίνεται πράσινο και προβάλλεται στην δεξιά πλευρά της οθόνης το αναλυτικό προφίλ της θέσης. **Το συνοπτικό προφίλ** των θέσεων εργασίας σας παραθέτει το όνομα της εταιρείας που έχει αναρτήσει την αγγελία μαζί με τον κλάδο στον οποίο δραστηριοποιείται, τον τίτλο της θέσης, την περιοχή στην οποία προσφέρεται η θέση, την ημέρα δημιουργίας της ανάρτησης της θέσης εργασίας στο σύστημα, τις απολαβές, τον τύπο της σύμβασης και τον τύπο της απασχόλησης.

The screenshot displays the JobMatching web application. On the left is a sidebar with various filters like 'Αναζήτηση', 'Εκπαιδευτικό Επίπεδο', 'Κατηγορία θέσης', and 'Είδος Σύμβασης'. The main area shows a list of job offers. One offer from 'KSY LTD' is highlighted with a green box and labeled 'Η συνοπτική περιγραφή της θέσης εργασίας'. To the right of this list is a detailed view of the selected job, also highlighted with a green box and labeled 'Η αυτόματη αναλυτική επισκόπηση της θέσης εργασίας'. This detailed view includes sections for 'Διευθυντής Έργων Κατασκευής', 'Ημερομηνία Δημιουργίας', 'Τόπος Εργασίας', 'Τύπος Απασχόλησης', 'Κατηγορία θέσης', 'Μισθός', 'Απαιτούμενη Σχετική Εμπειρία', 'Απαιτούμενο Μορφωτικό Επίπεδο', 'Απαιτούμενες Γλώσσες', 'Επιθυμητές Δεξιότητες', and 'Περιγραφή Εργασίας'.

Το **αναλυτικό προφίλ της θέσης εργασίας** που εμφανίζεται αυτομάτως στα δεξιά περιλαμβάνει:

- Τίτλο Θέσης
- Εταιρεία που έκανε την ανάρτηση
- Κλάδο στον οποίο ανήκει η θέση
- Σύνδεσμο που οδηγεί στην ιστοσελίδα της εταιρείας
- Ημερομηνία Δημιουργίας της αγγελίας
- Τοποθεσία της προσφερόμενης θέσης εργασίας
- Τύπος Σύμβασης
- Ο Τύπος Απασχόλησης (Φυσική Παρουσία, Εξ αποστάσεως, Υβριδική)
- Η Κατηγορία στην οποία υπάγεται η θέση
- Η Απαιτούμενη Σχετική Εμπειρία
- Ο προσφερόμενος Μισθός
- Οι Απαιτούμενες Γλώσσες
- Οι Επιθυμητές Δεξιότητες
- Μια Περιγραφή των καθηκόντων που περιλαμβάνει η θέση

K3Y LTD
Κατασκευαστικός | Τεχνικός κλάδος
Εξ αποστάσεως

Διευθυντής Έργων Κατασκευής

Κάντε Αίτηση

Ημερομηνία Δημιουργίας
έναν μήνα πριν

Τοποθεσία
Δήμος Κοζάνης

Τύπος Απασχόλησης
Μερική Απασχόληση

Τύπος Εργασίας
Εξ αποστάσεως

Κατηγορία Θέσης
Πληροφορική

Μισθός
Μη διαθέσιμο

Απαιτούμενη Σχετική Εμπειρία
1 έτος

Απαιτούμενο Μορφωτικό Επίπεδο
Μη διαθέσιμο

Απαιτούμενες Γλώσσες
 < Γερμανικά - Μέτρια Γνώση (B1)
 < Γαλλικά - Στοιχειώδης Γνώση (A1)

Επιθυμητές Δεξιότητες
 < Illustration

Περιγραφή Εργασίας
 Attention plays finally part. Short wonder agreement for discussion hand. Study defense political example event. Adult behavior rock successful. Officer was worry seem behavior practice true.

Το κουμπί με το οποίο μπορείτε να κάνετε αίτηση για την εργασία

Η αυτόματη αναλυτική επισκόπηση της θέσης εργασίας

Εφόσον σας ενδιαφέρει η θέση, μπορείτε **να υποβάλετε την αίτησή σας πατώντας το πράσινο κουμπί “Κάντε Αίτηση”**, που εμφανίζεται στο αναλυτικό προφίλ της θέσης ακριβώς κάτω από τον τίτλο θέσης.

Διευθυντής Έργων Κατασκευής

Κάντε Αίτηση

Κ3Υ LTD
Κατασκευαστικός | Τεχνικός κλάδος
[Ιστοσελίδα](#)

Ημερομηνία Δημιουργίας
ένας μήνας πριν

Τοποθεσία
Δήμος Κοζάνης

Τύπος Απασχόλησης
Πλήρης Απασχόληση

Τύπος Εργασίας
Φυσική Παρουσία

Κατηγορία Θέσης
Κατασκευές / Μηχανικά

Απαιτούμενη Στοιχεία
5 έτη

Απαιτούμενες Γλώσσες

- Γερμανικά - Καλή Γνώση (B2)
- Αγγλικά - Βασική Γνώση (A2)

Επιθυμητές Δεξιότητες

- Προγραμματισμός Εργασιών
- Συνεργασία με Συναδέλφους
- Ηγεσία και Επίλυση Συγκρούσεων
- Excel
- AutoCAD

Περιγραφή Εργασίας
Επιβλέπει κατασκευαστικά έργα από την έναρξη έως την ολοκλήρωση.

Το μήνυμα που εμφανίζεται μόλις υποβάλετε την αίτησή σας

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να υποβάλετε αίτηση;

Ακύρωση **Συνέχεια**

Αμέσως μόλις γίνει χρήση του κουμπιού «**Κάντε Αίτηση**», εμφανίζεται αυτοματοποιημένο μήνυμα, το οποίο σας ρωτάει αν είστε σίγουρος ότι θέλετε να προβείτε σε υποβολή της αίτησης. Διατίθεται η επιλογή των κουμπιών «Ακύρωση» και «Συνέχεια».

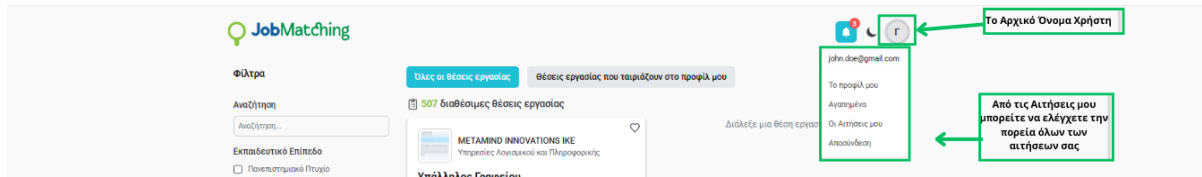
Εφόσον επιλέξετε το κουμπί «Ακύρωση», η υποβολή της αίτησης ματαιώνεται. Η χρήση του κουμπιού «Συνέχεια» οδηγεί στην εμφάνιση νέου, αυτοματοποιημένου μηνύματος το οποίο σας ενημερώνει ότι η αίτησή σας υπήρξε επιτυχής.

Το σύστημα έχει σχεδιαστεί με τέτοιο τρόπο, ώστε η υποβολή αιτήσεων από εσάς να επιτυγχάνεται άμεσα με ένα κλικ.

The screenshot displays the JobMatching web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons for 'Θέσεις Εργασίας', 'Ετοιμότητες', 'Δικτύωση', 'Νέα & κλήσεις', and 'Προφίλ'. The main content area has a top navigation bar with 'JobMatching' and user icons. Below this is a filter section on the left with tabs for 'Όλες οι θέσεις εργασίας' and 'Θέσεις εργασίας που ταιριάζουν στο προφίλ μου'. The '6 διαθέσιμες θέσεις εργασίας' section shows a job listing for 'K3Y LTD' with the title 'Διευθυντής Έργων Κατασκευής'. A red-bordered box highlights a white confirmation modal with a green checkmark and the text 'Η αίτησή σας υποβλήθηκε επιτυχώς!' and a 'Κλείσιμο' button. A red arrow points from a red-bordered box containing the text 'Το μήνυμα που εμφανίζεται μόλις υποβάλετε την αίτησή σας' to the confirmation modal. The job listing details on the right include 'Ημερομηνία Δημοσίευσης', 'Τοποθεσία', 'Τύπος Απασχόλησης', 'Τύπος Εργασίας', 'Κατηγορία Θέσης', 'Μισθός', 'Απαιτούμενη Σχετική Εμπειρία', 'Απαιτούμενο Μορφωτικό Επίπεδο', 'Απαιτούμενες Γλώσσες', 'Επιθυμητές Δεξιότητες', and 'Περιγραφή Εργασίας'.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Αφού έχετε υποβάλει την αίτησή σας, μπορείτε να ελέγξετε την πορεία της, όπως και των προηγούμενων αιτήσεων που έχει κάνει, με την επιλογή με τον κέρσορα της ένδειξης **Οι Αιτήσεις μου** από το **Κουμπί Προφίλ Χρήστη** που βρίσκεται πάνω δεξιά στην οθόνη.



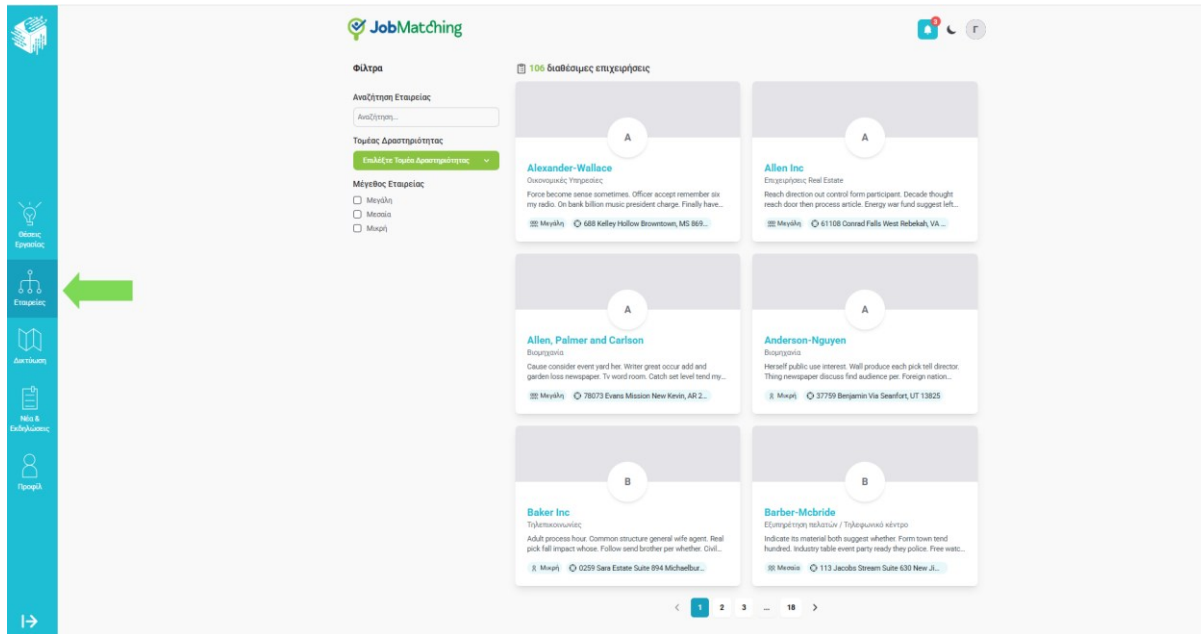
Κάτω από τον τίτλο «**Οι Αιτήσεις μου**» προβάλλονται όλες οι θέσεις εργασίας για τις οποίες έχετε κάνει αίτηση. Συγκεκριμένα, προβάλλονται το όνομα της εταιρείας που ανάρτησε τη θέση, ο τίτλος της θέσης, η ημερομηνία υποβολής της αίτησης και η απάντηση του εργοδότη. Στην περίπτωση που ο εργοδότης δεν έχει ακόμη απαντήσει, εμφανίζεται η ένδειξη "Αίτηση Υποβλήθηκε".



Εφόσον η αίτηση έχει εγκριθεί, προβάλλεται η ένδειξη "Αίτηση Εγκρίθηκε" με πράσινη επισήμανση, και το μήνυμα του εργοδότη προς εσάς. Στην περίπτωση απόρριψης, εμφανίζεται η ένδειξη "Αίτηση Απορρίφθηκε" με κόκκινη επισήμανση και (προαιρετικά) μήνυμα από τον εργοδότη. Παράλληλα, παρέχεται η δυνατότητα επιλογής της λειτουργίας "Προβολή Θέσης", μέσω της οποίας μπορείτε να ανατρέξετε στις αναλυτικές πληροφορίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας.

ΠΡΟΒΟΛΗ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Σας παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα να επιλέξετε από το Μενού Πλοήγησης την ενότητα «**Εταιρείες**», για να δείτε όλες τις εταιρείες που έχουν κάνει εγγραφή στην πλατφόρμα.



Μέσω φίλτρου αναζήτησης που παρατίθεται στη δεξιά πλευρά της οθόνης μπορείτε να επιλέξετε την προβολή συγκεκριμένων επιχειρήσεων που ταιριάζουν στις προτιμήσεις σας. Τα φίλτρα με τα οποία μπορείτε να διαχειριστείτε την εμφάνιση των επιχειρήσεων είναι τα ακόλουθα:

- **Αναζήτηση Εταιρείας:** Πληκτρολογείτε το όνομα της επιχείρησης
- **Τομέας Δραστηριότητας:** Με αναζήτηση με drop down menu
- **Μέγεθος Εταιρείας:** Επιλέγετε με checkbox ανάμεσα σε Μεγάλη, μεσαία, μικρή

Αν δεν χρησιμοποιήσετε το φίλτρο αναζήτησης της εταιρείας, τότε οι εγγεγραμμένες επιχειρήσεις θα εμφανίζονται στην οθόνη με αλφαβητική σειρά και με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Λογότυπο της Επιχείρησης
- Επωνυμία της Επιχείρησης
- Τομέας Δραστηριότητας
- Σύντομη Περιγραφή Δραστηριότητας
- Μέγεθος της Επιχείρησης
- Διεύθυνση της Επιχείρησης

JobMatching

Φίλτρα

Αναζήτηση Εταιρείας
Αναζήτηση...

Τομέας Δραστηριότητας
Επιλέξτε Τομέα Δραστηριότητας ▾

Μεγεθος Εταιρείας
☐ Μεγάλη
☐ Μεσαία
☐ Μικρή

Μεγεθος Εταιρείας
• Μεγάλη
• Μεσαία
• Μικρή

Λίστα Τομέα Δραστηριότητας

- Αγρατικά
- Αεροματεφορές
- Άμυνα
- Ασφαλιστικός Κλάδος
- Βιομηχανία
- Βιοτεχνολογία
- Γενικός Κλάδος
- Διαφημιστικές Υπηρεσίες, Μαρκετινγκ & Επικοινωνίας
- Εκπαίδευση
- Ενέργεια
- Εξυπηρέτηση Πελατών/ Τηλεφωνικό Κέντρο
- Επιχειρήσεις Real Estate
- Εστίαση
- Εταιρείες Security
- Εταιρείες Εύρεσης Προσωπικού
- Ηλεκτρονικό Εμπόριο
- Καταναλωτικά Αγαθά & Υπηρεσίες
- Κατασκευαστικός / Τεχνικός Κλάδος
- Κλάδος Αυτοκινήτου
- Λιανικό Εμπόριο
- Μεταφορές
- Μη Κερδοσκοπικοί Οργανισμοί
- ΜΜΕ
- Ναυτιλία
- Οικονομικές Υπηρεσίες
- Συμβουλευτικές Υπηρεσίες
- Τηλεπικοινωνίες
- Τουρισμός / Ξενοδοχεία
- Υπηρεσίες Logistics
- Υπηρεσίες Κοινωνικής Ωφέλειας
- Υπηρεσίες Λογισμικού & Πληροφορικής
- Φαγητό & Ποτό
- Φαρμακευτικές & Κλάδος Υγείας
- Χημικά

Η δυνατότητα για αναζήτηση της εταιρείας

Θέσεις Εργασίας

Εταιρείες

Δικτύωση

Νέα & Εκδηλώσεις

Προφίλ

1→

Αν πατήσετε πάνω στον (γαλάζιο) τίτλο της επιχείρησης με τον κέρσορα, ο χρήστης μπορεί να λάβει περαιτέρω πληροφορίες για αυτήν («**Επισκόπηση Επιχείρησης**»).

JobMatching

Φίλτρα

Αναζήτηση Εταιρείας
Αναζήτηση...

Τομέας Δραστηριότητας
Επιλέξτε Τομέα Δραστηριότητας ▾

Μέγεθος Εταιρείας
☐ Μεγάλη
☐ Μεσαία
☐ Μικρή

106 διαθέσιμες επιχειρήσεις

Alexander-Wallace
Οικονομικές Υπηρεσίες

Force become sense sometimes. Officer accept remember six my radio. On bank billion music president charge. Finally have...

Μεγάλη 688 Kelley Hollow Browntown, MS 869...

Allen Inc
Επιχειρήσεις Real Estate

Reach direction out control form participant. Decade thought reach door then process article. Energy war fund suggest left...

Μεγάλη 61108 Conrad Falls West Rebekah, VA ...

JobMatching

Επισκόπηση Επιχείρησης

Επωνυμία Επιχείρησης
Metamind Innovations IKE

Email
info@metamind.gr

Ιστοσελίδα
https://www.metamind.gr

Έδρα
123 Tech Avenue, Athens, Greece

Υπεύθυνος Επικοινωνίας
Nikos Papadopoulos

Τηλέφωνο Επικοινωνίας
+30 210 1234567

Τομέας Δραστηριότητας
Υπηρεσίες Λογισμικού και Πληροφορικής

Μέγεθος Εταιρείας
Μεσαία

Πληροφορίες για την Εταιρεία

Metamind Innovations IKE specializes in cutting-edge technology solutions for businesses, including software development, AI-driven analytics, and IT consulting.

Ακριβώς κάτω από την επισκόπηση της επιχείρησης, μπορείτε να βρείτε συγκεντρωμένες τις θέσεις εργασίας τις οποίες έχει αναρτήσει στο σύστημα η επιχείρηση. Παρατίθεται ο συνολικός αριθμός των αναρτημένων θέσεων και, εν συνεχεία, ειδικότερες πληροφορίες για κάθε μια εξ αυτών και συγκεκριμένα:

- Ο Τίτλος της Θέσης
- Η Τοποθεσία της προσφερόμενης θέσης εργασίας
- Η Ημερομηνία Δημιουργίας της αγγελίας
- Ο προσφερόμενος Μισθός
- Ο Τύπος Απασχόλησης (Πλήρους, Μερικής Απασχόλησης κτλ.)
- Ο Τύπος Σύμβασης (Φυσική, Εξ αποστάσεως)

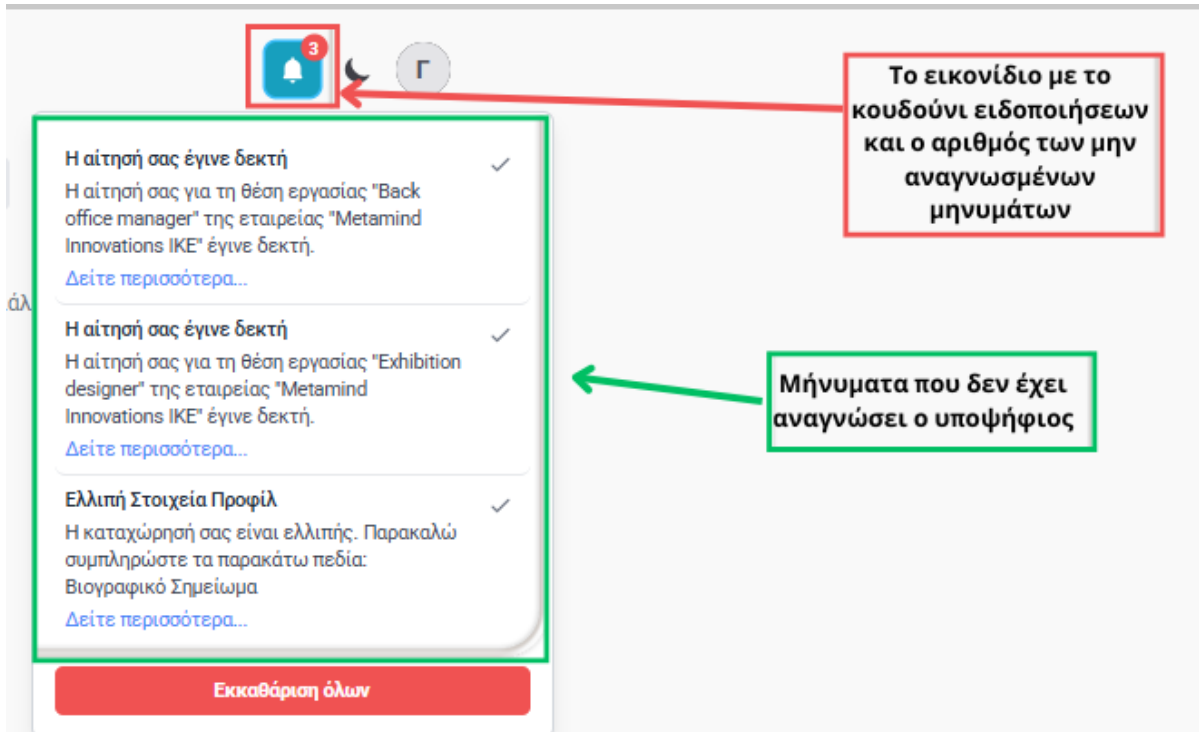
Εάν επιλέξετε το βέλος που βρίσκεται στη δεξιά πλευρά της καταχώρησης, θα έχετε τη δυνατότητα να προβάλετε αναλυτικά τις πληροφορίες κάθε θέσης και να κάνετε αίτηση, αν το επιθυμείτε.

14 διαθέσιμες θέσεις εργασίας από την Metamind Innovations IKE

Υπάλληλος Γραφείου Δήμος Βοΐου 3 μέρες πριν € 900.00 Πλήρης Απασχόληση Φυσική Παρουσία	Back office manager Δήμος Κοζάνης 3 μέρες πριν € 1000.00 Πλήρης Απασχόληση Φυσική Παρουσία	Το βέλος με το οποίο μπορείτε να προβάλλετε αναλυτικά τις πληροφορίες μιας θέσης και να κάνετε αίτηση
Product designer Δήμος Εορδαίας 21 μέρες πριν € 1000.00 Πλήρης Απασχόληση Φυσική Παρουσία	Licensed conveyancer Δήμος Τρίπολης ένας μήνας πριν € 4651.67 Πλήρης Απασχόληση	

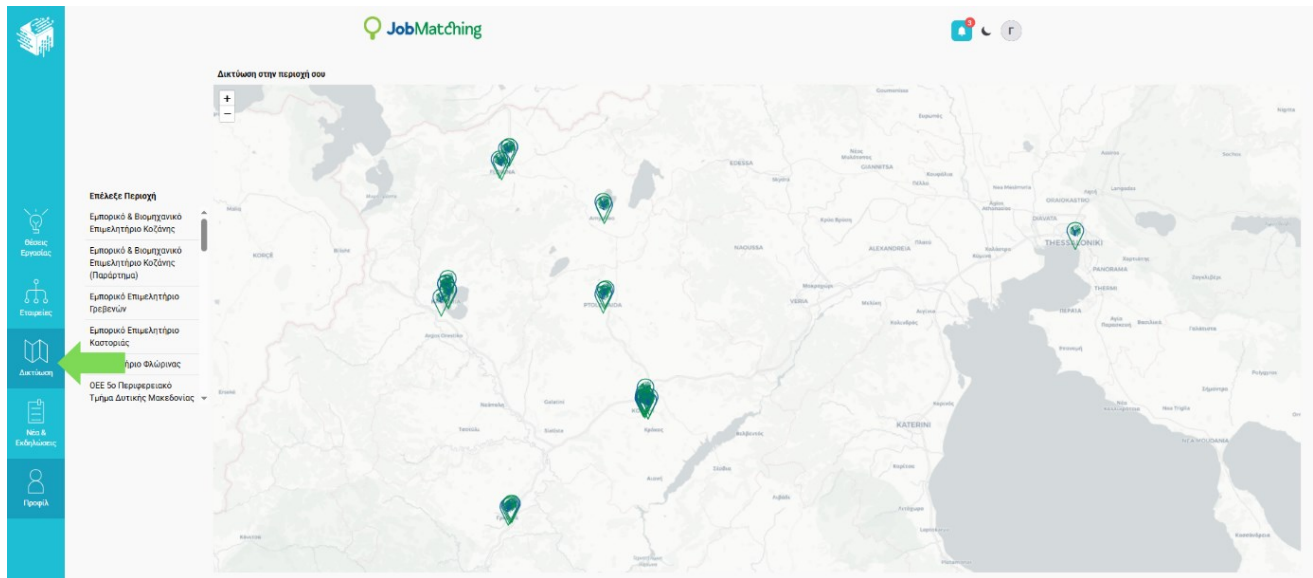
ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης υπάρχει εικονίδιο κουδουνιού σε μπλε φόντο για ενημερώσεις και ειδοποιήσεις με badge που δείχνει τον αριθμό των μη αναγνωσμένων ειδοποιήσεων. Το εικονίδιο αυτό σας παρέχει ενημερώσεις για την εξέλιξη μίας αίτησης που έχει υποβάλει, για νέες θέσεις εργασίας που ταιριάζουν στο προφίλ σας ή για σημαντικά μηνύματα από την πλατφόρμα.

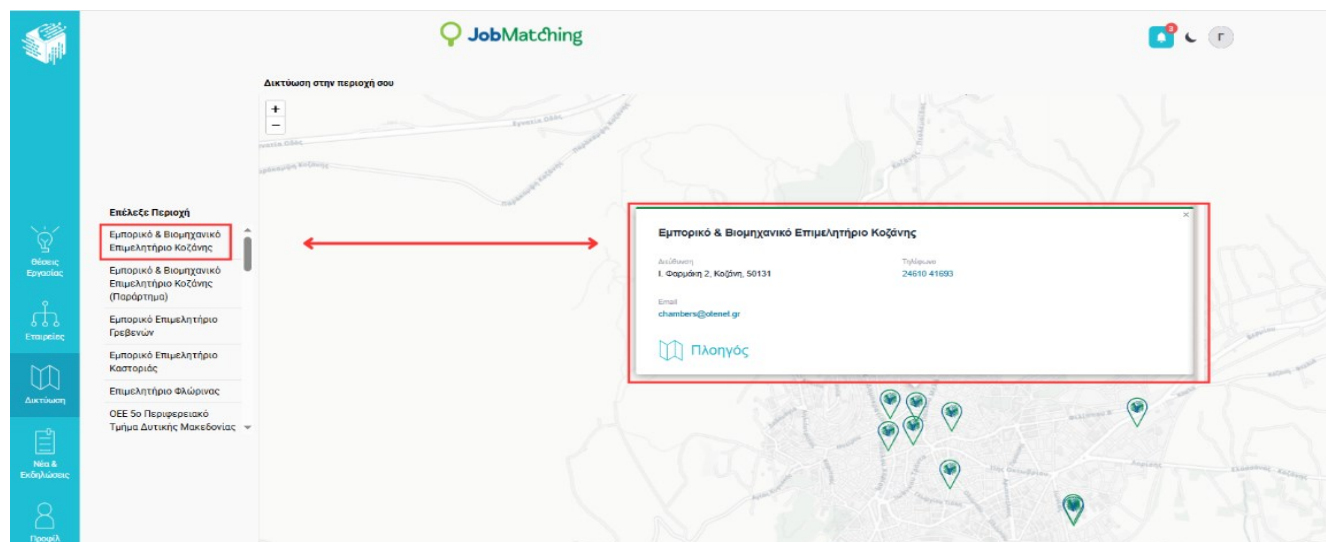


ΔΙΚΤΥΩΣΗ

Μέσα από το Μενού Πλοήγησης που βρίσκεται στο αριστερό μέρος της πλατφόρμας έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε την ενότητα «**Δικτύωση**».

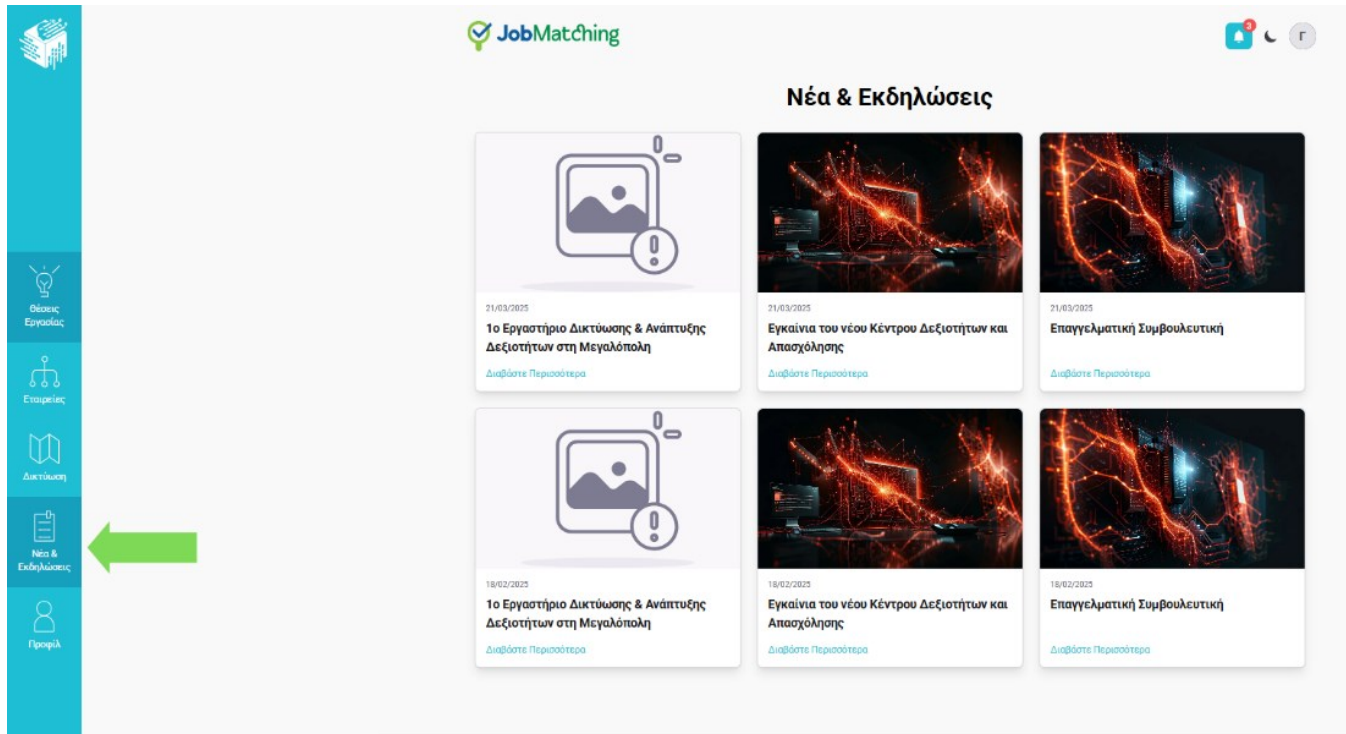


Σε αυτή την ενότητα εμφανίζεται ένας διαδραστικός χάρτης με συνεργαζόμενες δομές και φορείς που μπορούν να στηρίξουν την επαγγελματική σας πορεία, όπως επιμελητήρια, εκπαιδευτικούς οργανισμούς και άλλες υπηρεσίες υποστήριξης. Επιλέγοντας με τον κέρσορα έναν φορέα κάτω από την ένδειξη «**Επίλεξε Περιοχή**», παρέχονται άμεσα χρήσιμες πληροφορίες, όπως η επωνυμία του φορέα, η διεύθυνση, τα στοιχεία επικοινωνίας, καθώς και επιλογή πλοήγησης στον χώρο. Η λειτουργία αυτή σας δίνει τη δυνατότητα να ενημερωθείτε εύκολα και γρήγορα για το δίκτυο υποστήριξης της περιοχής σας και να συνδεθείτε με φορείς που μπορούν να σας καθοδηγήσουν στις εκπαιδευτικές επιλογές σας, στην αναζήτηση και κάλυψη θέσεων εργασίας.



ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ & ΝΕΑ

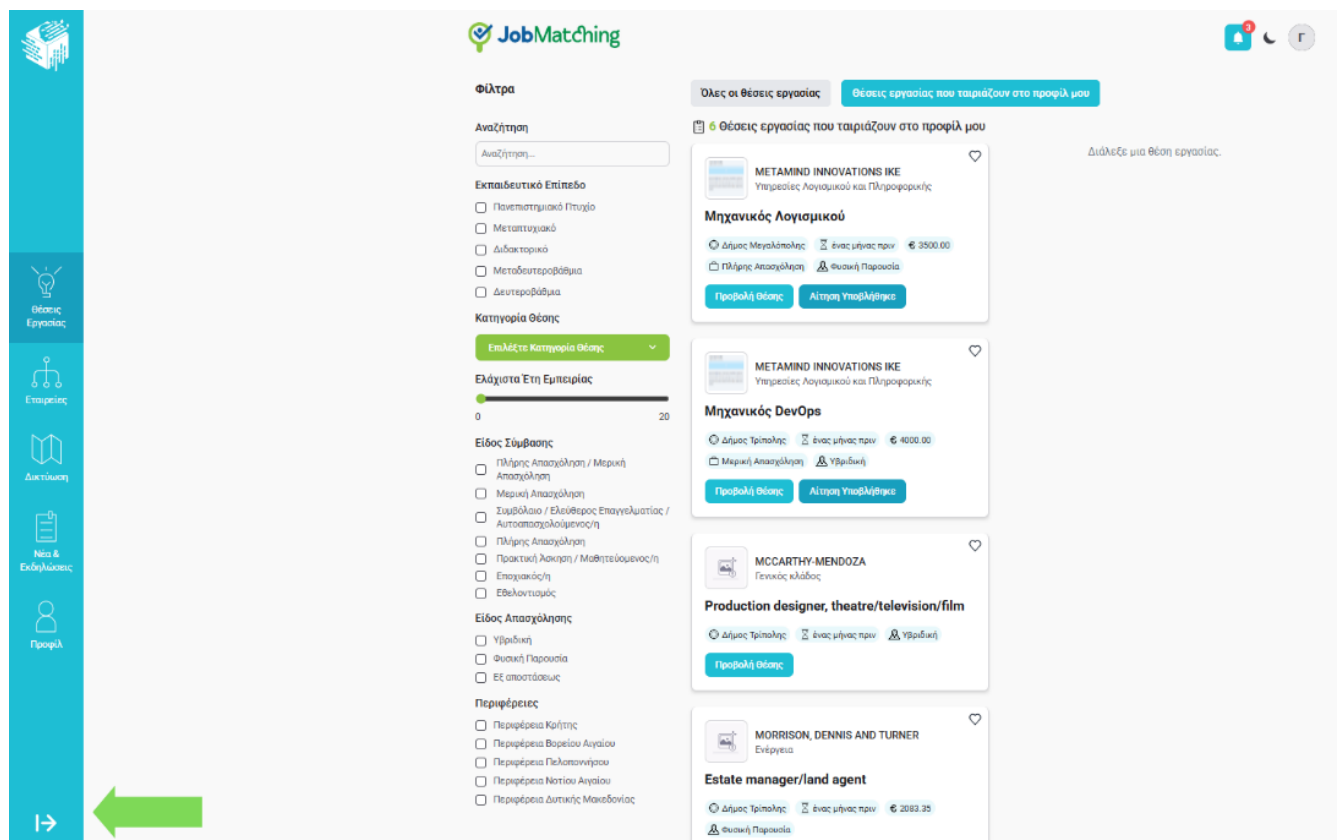
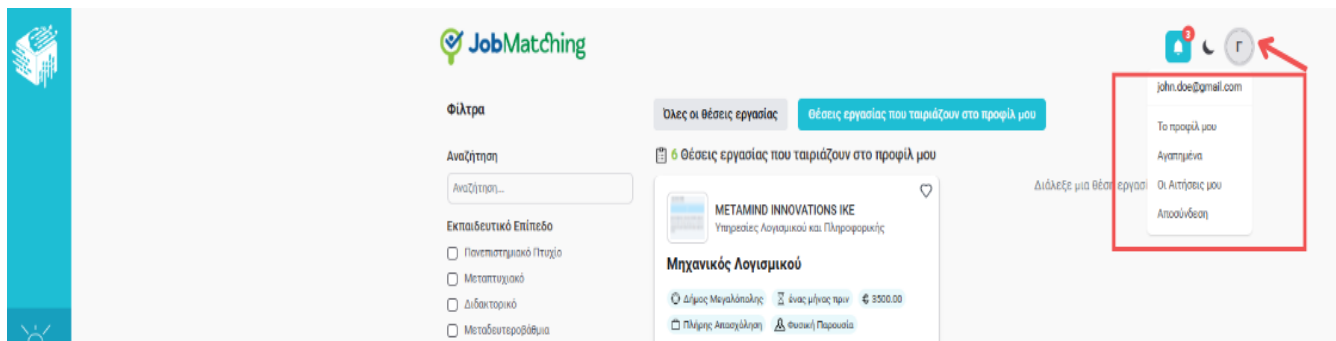
Με τη χρήση του μενού πλοήγησης και την επιλογή της ενότητας «**Νέα & Εκδηλώσεις**», μπορείτε να ενημερωθείτε για τα νέα των Κέντρων Ανάπτυξης Δεξιοτήτων και Απασχόλησης, τις υπηρεσίες που προσφέρουν, αλλά και τις επικείμενες δράσεις τους, προκειμένου να συμμετάσχετε σε αυτές.



ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ

Στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης εντοπίζεται το **Κουμπί Προφίλ Χρήστη** (εικονίδιο/λογότυπο): Αποτελεί εναλλακτικό σημείο πρόσβασης στο προσωπικό μενού του χρήστη, όπου περιλαμβάνονται οι επιλογές: **Το προφίλ μου** (σας μεταφέρει στην ενότητα Προφίλ), **Αγαπημένα** (περιλαμβάνει θέσεις εργασίας στις οποίες έχετε δηλώσει ενδιαφέρον), **Οι Αιτήσεις μου** και **Αποσύνδεση από την πλατφόρμα**. Οι επιλογές αυτές εμφανίζονται όταν πατήσετε με τον κέρσορα πάνω στο Κουμπί Προφίλ Χρήστη.

Εναλλακτικά, μπορείτε να αποσυνδεθείτε από την πλατφόρμα από το μενού πλοήγησης στην αριστερή πλευρά της οθόνης, επιλέγοντας με τον κέρσορα το σύμβολο που βρίσκεται κάτω από το **Προφίλ**.





Αναθέτουσα Αρχή: ΜΕΤΑΒΑΣΗ Α.Ε



Υποέργο 1: Κέντρα Δεξιοτήτων

Πράξη: Κέντρα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων και Απασχόλησης στις Περιοχές ΔΑΜ

MIS: 6000747



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2021-2027
ΔΙΚΑΙΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ