

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**



**ATHENS UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS**

**ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ
ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΟΠΑ

Σκοπός του παρόντος οδηγού είναι η αποτύπωση πληροφόρησης που σχετίζεται με τα πρώτα βήματα του αποφοίτου στην αγορά εργασίας. Στις παρακάτω γραμμές ακολουθεί μία λεπτομερής ενημέρωση σε ό,τι αφορά την σταδιοδρομία του σπουδαστή και μετέπειτα επαγγελματία, σε πεδία που άπτονται των παρακάτω αντικειμένων:

- Σύνταξη βιογραφικού σημειώματος
- Σύνταξη συνοδευτικής επιστολής
- Προετοιμασία για την συνέντευξη επιλογής – συμπεριφορικές τεχνικές & εξοικείωση με το πρωτόκολλο της συνέντευξης

Το περιεχόμενο του οδηγού, σε συνδυασμό με το έντυπο Πρότυπων Βιογραφικών Σημειωμάτων, το έντυπο Συνοδευτικής Επιστολής, το έντυπο Δεξιοτήτων και το έντυπο της Συνέντευξης, θα αποτελέσει έναν χρηστικό και πρακτικό σύντροφο κατά τα πρώτα κυρίως βήματα της σταδιοδρομίας, εκεί όπου χρειάζεται η μέγιστη καθοδήγηση και υποστήριξη στον σπουδαστή και απόφοιτο. Ο νεοεισερχόμενος στην αγορά εργασίας έχει να αντιμετωπίσει πολλές δυσκολίες, έντονο ανταγωνισμό και συχνά πιεστικά χρονικά περιθώρια. Πρέπει λοιπόν να είναι σε θέση να αξιοποιεί άμεσα τις ευκαιρίες που του δίνονται, και γι' αυτό το σκοπό απαιτείται η καλύτερη δυνατή κατάρτιση και οργάνωση εκ των προτέρων.

Στις σελίδες αυτού του οδηγού, ο αναγνώστης θα βρει πρακτικές οδηγίες και συμβουλές επιμερισμένες σε ενότητες και χωρισμένες σε θεματικά πεδία ώστε να διευκολυνθεί στην κατανόηση και να αντιληφθεί την δομή και λογική που υπάρχει πίσω από την προετοιμασία για την επαγγελματική αποκατάσταση. Θα παρατεθούν ομαδοποιημένα τα πεδία Βιογραφικό σημείωμα, Συνοδευτική επιστολή, και Συνέντευξη επιλογής με επιμέρους πλήρη αναφορά σε αυτά και αποσαφήνιση σημείων με ιδιαίτερο ενδιαφέρον.

Σε κάθε περίπτωση, είναι πολύ σημαντικό να υπάρξει συνειδητή και μεθοδική κινητοποίηση του υποψηφίου ώστε να μάθει να κινείται ευέλικτα και με ωριμότητα σε κάθε πεδίο του επαγγελματικού περιβάλλοντος.

Το βιογραφικό σημείωμα αποτελεί μία πιστή και αντιπροσωπευτική απεικόνιση του υποψηφίου, κυρίως σε επίπεδο ακαδημαϊκό και επαγγελματικό. Πρέπει να είναι ένα κείμενο δομημένο και τυπικό, λιτό και περιεκτικό, απόλυτα εξατομικευμένο και σαφές, με χρόνους και γεγονότα, πλήρη τεκμηρίωση, χωρίς ανακρίβειες και με πλήρη αναφορά σε όσα δεδομένα έχουν λάβει χώρα μέχρι και τη δεδομένη χρονική στιγμή.

Προσωπικά στοιχεία: καταγραφή συγκεκριμένων πεδίων της ταυτότητας όπως ονοματεπώνυμο, ημερομηνία γεννήσεως, διεύθυνση κατοικίας, τηλ. Επικοινωνίας (σταθερό & κινητό), ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) και για τους άνδρες υποψηφίους στρατιωτικές υποχρεώσεις.

Σπουδές: αναφορά στις σπουδές, με πλήρη παράθεση του χρόνου εισαγωγής, του τμήματος εισαγωγής, της σχολής και του ιδρύματος και ανεξάρτητα από επίπεδο σπουδών πρώτου πτυχίου ή μεταπτυχιακών σπουδών. Στο πεδίο αυτό μπορεί να γίνει αναφορά σε πράγματα όπως η συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus, ενδεικτικές ακαδημαϊκές εργασίες, συμμετοχή σε άλλα προγράμματα εντός σπουδών, κτλ. Η συγκεκριμένη ενότητα έχει μείζονα σημασία καθώς γίνεται αναφορά στην εντός του εκπαιδευτικού ιδρύματος δραστηριότητα του σπουδαστή, η οποία και αναδεικνύει την κινητοποίησή του και την ενεργοποίησή του σε σχέση με ένα πλούσιο φάσμα επιλογών που προσφέρει η τριτοβάθμια εκπαίδευση – για παράδειγμα, η συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus αναδεικνύει την κινητικότητα του υποψηφίου σε επίπεδο πολυπολιτισμικό με οτιδήποτε αυτό συνεπάγεται σε δεξιότητες, απόκτηση εμπειρίας σε ένα διαφορετικό πολιτισμικό περιβάλλον και ευχέρεια χειρισμού γλώσσας, προβάδισμα σε τυχόν μετέπειτα εργασία σε επίπεδο Ε.Ε. και τα λοιπά. Τέλος, αλλά όχι λιγότερη σημαντική, είναι η αναφορά σε ενδεικτικές ακαδημαϊκές εργασίες των οποίων η θεματολογία έχει συγκεκριμένο και επικεντρωμένο χαρακτήρα και των

οποίων η βαθμολογία θα πρέπει να είναι υψηλή ώστε να αναδειχθεί το κίνητρο και η φιλομάθεια του σπουδαστή. Συχνά – κατά την αίτηση για εισαγωγή σε πρόγραμμα μεταπτυχιακού επιπέδου – αναφέρονται εργασίες σχετικές με την θεματολογία του Μεταπτυχιακού ώστε να τονιστεί το ενδιαφέρον του σπουδαστή για το συγκεκριμένο αντικείμενο σπουδών.

Επαγγελματική εμπειρία: η συγκεκριμένη ενότητα εμφανίζει τη μέγιστη ίσως σπουδαιότητα καθώς αναφέρεται σε προϋπηρεσία επάνω στο αντικείμενο σπουδών και αναδεικνύει την εμπειρία του υποψηφίου σε σχέση με την θέση προς κάλυψη. Εδώ καταχωρούνται στοιχεία όπως η μορφή απασχόλησης, η επωνυμία της επιχείρησης, το τμήμα στελέχωσης και τη συγκεκριμένη θέση, όπως επίσης και αναφορά στο συγκεκριμένο καθηκοντολόγιο. Επίσης, σε αυτή την ενότητα μπορεί να γίνει αναφορά σε συμμετοχή στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης αποτελεί μία σπουδαία ευκαιρία για απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας επάνω στο αντικείμενο σπουδών, και με αποκόμιση κερδών όπως εξοικείωση με το εργασιακό περιβάλλον, δυνατότητα αποτύπωσης των γνώσεων με τρόπο εφαρμοσμένο και από για πρώτη φορά εντός των σπουδών και σχηματισμό επαγγελματικής κουλτούρας και συνείδησης η οποία εισάγει τον σπουδαστή σε ένα πλαίσιο ευρύτερης σωστής λειτουργίας (σεβασμός κανόνων, ωράριο, πειθαρχία, αποδοτικότητα, συνέπεια, εργατικότητα, αποτελεσματικότητα, αξιοπιστία, κτλ.). Ως εκ τούτου, η πρακτική εκπαιδεύει και εισάγει τον σπουδαστή στην εργασία δίχως να έχει από τον ίδιο υπερβολικές απαιτήσεις. Το καθηκοντολόγιο καλό θα είναι να αποσαφηνίζεται λεπτομερώς ώστε ο αναγνώστης να σχηματίζει μία πλήρη εικόνα των όσων έχει πραγματοποιήσει ο υποψήφιος μέχρι σήμερα. Παράθεση μίας θέσης δίχως αναφορά σε καθήκοντα, δεν συνεπάγεται ότι ο αναγνώστης γνωρίζει ποια είναι αυτά, οπότε καλό είναι να ενημερωθεί με τρόπο σαφή και συμπυκνωμένο.

Μετεκπαίδευση/Σεμινάρια: αναφορά σε σεμινάρια μετεκπαίδευσης και επιπλέον κατάρτισης αναφορικά με το αντικείμενο σπουδών. Στην παρούσα ενότητα γίνεται προσθήκη οποιασδήποτε κατάρτισης έχει λάβει ενδεχο-

μένως χώρα παράλληλα ή μετά τις προπτυχιακές σπουδές. Αποτελεί επιπλέον εκπαίδευση και καλό είναι να γίνεται αναφορά στο αντικείμενο, στον φορέα και στην χρονική διάρκεια της εκπαίδευσης. Επιπρόσθετα, εδώ μπορεί και πρέπει να γίνει μία συσχέτιση με την υπό κάλυψη θέση ώστε να φανεί η απόκτηση γνώσεων με πρωτοβουλία του ίδιου του υποψηφίου.

Ξένες Γλώσσες: η συγκεκριμένη ενότητα αναφέρεται στην γνώση ξένων γλωσσών και την κατοχή σχετικών τίτλων. Είναι σκόπιμο να γίνεται αναφορά σε τίτλους σπουδών και έτος κτήσης, και αν κριθεί αναγκαίο, αναφορά σε διαφοροποίηση στο επίπεδο γνώσης και χρήσης γραπτού και προφορικού λόγου. Εδώ είναι καλό να γίνει συσχέτιση με ενδεχόμενη συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus ώστε να τονιστεί η επικοινωνία σε περιβάλλον πολυπολιτισμικό – εφόσον ισχύει κάτι τέτοιο.

Ειδικές Γνώσεις: η εν λόγω ενότητα αναφέρεται σε γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή και σχετικές δεξιότητες. Ο υποψήφιος θα πρέπει εδώ να αναφέρει αντικείμενα σχετικά με το πτυχίο σπουδών και εν συνεχεία, γενικής χρήσης (βλ. Ms Office). Η ενότητα αυτή έχει μείζονα σημασία καθώς σε οποιοδήποτε αντικείμενο σπουδών ή εργασίας, η χρήση Η/Υ εμφανίζει μεγάλη χρησιμότητα. Επιπλέον, εφόσον υπάρχουν, πρέπει να αναφερθούν γνώσεις γλωσσών προγραμματισμού, εξειδικευμένες γνώσεις προγραμμάτων, εμπειρία σε βάσεις δεδομένων, κτλ. οι οποίες σε συνάφεια – μερική ή πλήρη με το αντικείμενο σπουδών – αναδεικνύουν την καταλληλότητα του υποψηφίου. Τυχόν μετεκπαίδευση επάνω στο αντικείμενο είναι απόλυτα χρήσιμη, οπότε και γίνεται ειδική αναφορά στην συγκεκριμένη ενότητα.

Πρόσθετη Πληροφόρηση: η ενότητα αυτή περιλαμβάνει οποιαδήποτε συστηματική ενασχόληση, ατομική ή στα πλαίσια ομάδος, σε σχέση με αθλήματα, μουσικά όργανα, διακρίσεις, εθελοντική δράση, δράση σε επίπεδο τόπου κατοικίας, Δηλαδή, στο σημείο αυτό καταχωρείται οποιαδήποτε δραστηριότητα μπορεί να προσφέρει επιπλέον πληροφόρηση για την σφαιρική προσωπικότητα του ατόμου και να προβάλει περαιτέρω την εν γένει κοινωνικοποίηση και καλλιέργεια του.



Μπορώ να αντλήσω πρότυπα βιογραφικού σημειώματος από το Διαδίκτυο;

Καλύτερα όχι, για δύο λόγους. Κατ' αρχάς, το σύνολο των σπουδαστών και αποφοίτων, οι οποίοι δικαιούνται να κάνουν χρήση των υπηρεσιών του εκπαιδευτικού ιδρύματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένοι ή από το οποίο έχουν αποφοιτήσει αντίστοιχα, είναι άσκοπο να ανατρέχουν στο διαδίκτυο ώστε να συντάξουν βιογραφικό. Στα περισσότερα μεγάλα εκπαιδευτικά ιδρύματα της Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργούν Γραφεία Διασύνδεσης, τα οποία στελεχώνονται από ειδικούς Συμβούλους καταρτισμένους σε θέματα πρόσβασης στην αγορά εργασίας. Στην περίπτωση αυτή, καλό είναι να απευθύνονται οι σπουδαστές στα αντίστοιχα Γραφεία, ώστε να λάβουν έγκυρη και αξιόπιστη πληροφόρηση. Ωστόσο, ο σημαντικότερος λόγος σχετίζεται με τα βιογραφικά αυτό καθ' εαυτό, το οποίο πρέπει απαραίτητα να σχεδιάζεται και να συντάσσεται εξατομικευμένα στα «μέτρα» του κάθε υποψηφίου, τα προσόντα και τις επιμέρους δεξιότητές του. Δεν υφίσταται τέλειο βιογραφικό από άποψης σχεδίου και μορφής – αυτό είναι κάθε φορά προσαρμοσμένο στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του υποψηφίου. Σε κάθε άλλη περίπτωση, κατά την προσπάθεια ενσωμάτωσης σε έτοιμες φόρμες που απευθύνονται στο γενικό πληθυσμό (εκτός αν αυτό απαιτείται από συγκεκριμένη προκήρυξη), το αποτέλεσμα θα είναι άλλο από το επιδιωκόμενο που είναι η βέλτιστη παρουσίαση και αυτοπεριγραφή, με γνώμονα την έμφαση και προώθηση των θετικών χαρακτηριστικών του υποψηφίου και τον προσεκτικό χειρισμό τυχόν επιμέρους μειονεκτημάτων. Πρότυπα βιογραφικά σημειώματα από τα οποία μπορούν να αντλήσουν ιδέες για τη σύνταξη του δικού τους βιογραφικού σημειώματος εξάλλου, μπορούν να βρουν οι ενδιαφερόμενοι στο αντίστοιχο έντυπο που διατίθεται από το Γραφείο Διασύνδεσης ΟΠΑ.



Τι είναι η Συνοδευτική Επιστολή; Ποιος ο ρόλος της;

Όπως γίνεται σαφές από τα παραπάνω, το βιογραφικό σημείωμα αναφέρεται εκτενώς στην φοιτητική/επαγγελματική ιδιότητα, η οποία έχει μεγάλη σπουδαιότητα. Ωστόσο, το βιογραφικό σημείωμα δεν πρέπει να αποστέλεται χωρίς έστω και ένα σύντομο συνοδευτικό κείμενο.

Η **Συνοδευτική Επιστολή** αποτελεί βασική οδό για τη διασφάλιση της μετάβασης στο επόμενο στάδιο επιλογής, δηλαδή την πρόσκληση σε συνέντευξη. Είναι ένα κείμενο στοχευμένο, δομημένο και συνάμα εμπλουτισμένο με το προσωπικό στίγμα του υποψηφίου. Στην παρούσα επιστολή, ο υποψήφιος δύναται να αναφερθεί στα προσόντα του (πτυχία, ειδικές γνώσεις, επαγγελματική εμπειρία, ξένες γλώσσες κτλ) τα οποία αποτελούν απαιτούμενα προσόντα συχνά και να προβεί σε μία αρχική προώθηση της υποψηφιότητας του και του φακέλου του. Σχηματικά, η πρώτη ενότητα αποτυπώνει βασικά προσόντα του υποψηφίου σε σχέση πάντοτε με την προκηρυσσόμενη θέση. Η δεύτερη ενότητα αναφέρεται λιτά και σύντομα στην εκάστοτε θέση και αποτελεί τον προθάλαμο για να περάσει ο υποψήφιος στην αναφορά σε συγκεκριμένες δεξιότητες σχετιζόμενες με το πόστο και τον περιβάλλοντα χώρο. Συσχετίζει το πόστο με προσωπικές δεξιότητες οι οποίες αποκτήθηκαν είτε στο ακαδημαϊκό είτε στο επαγγελματικό είτε σε κάποιο τρίτο πεδίο και αναδεικνύει την καταλληλότητα του υποψηφίου απτά και εφαρμοσμένα.

Βασικός στόχος της Συνοδευτικής Επιστολής είναι η ανάδειξη της προσωπικότητας του υποψηφίου, κάτι που μπορεί να επιτευχθεί με σαφή αναφορά σε δεξιότητες. Οι δεξιότητες αποτελούν σημαντικό στοιχείο στην υποψηφιότητα προς την κάλυψη κάποιας θέσης εργασίας, καθώς είναι ο μόνος τρόπος απόδειξης με απτά επιχειρήματα της καταλληλότητας του υποψηφίου για την κάλυψη θέσης. Περισσότερο συγκεκριμένα, οι δεξιότητες αποτελούν **γέφυρα του τι έχει πραγματοποιηθεί έως σήμερα και πως μπορούν αυτά τα προσόντα να μετουσιωθούν και να εφαρμοστούν σε κάποιο καινούριο πόστο.**

Ας μην λησμονούμε ποτέ το εξής – οι δεξιότητες συνιστούν κομβικό σημείο και στοιχείο ένδειξης καταλληλότητας προς κάποια θέση συγκεκριμένη (βλ.

έντυπο “Επαγγελματικές Δεξιότητες”) και αναδεικνύουν την σφαιρική επάρκεια του υποψηφίου. Ως εκ τούτου, χρειάζεται πιστή και καθαρή αποτύπωση προσόντων και δεξιοτήτων ώστε να καταστεί η υποψηφιότητα ελκυστική και ισχυρή.

Μπορώ να αναφερθώ σε δεξιότητες και στο βιογραφικό;

Βέβαια. Ωστόσο στην συνοδευτική υπάρχει μεγαλύτερη ευχέρεια έκφρασης και τοποθέτησης στον παρόντα χρόνο με αποδείξεις. Άλλωστε, η συνοδευτική επιστολή καλύπτει αυτό τον σκοπό κυρίως – να αποτυπώσει την καταλληλότητα του υποψηφίου με τρόπο αληθινό και παραστατικό. Δεν υπάρχει καλύτερη μέθοδος στο σημείο αυτό από την παρουσίαση δεξιοτήτων που σχετίζονται με το περιβάλλον της προσφερόμενης θέσης και το συγκεκριμένο προφίλ αυτής. Μία συνοδευτική που αναφέρεται σε συγκεκριμένες και εφαρμόσιμες δεξιότητες είναι άμεση και πρακτική, δίχως να αοριστολογεί και να αναλώνεται σε γενικότητες. Κατά αυτό τον τρόπο, πριμοδοτείται επιπλέον και εμφανίζει τελικά αυξημένες πιθανότητες επιτυχίας.

Η συνοδευτική είναι απαραίτητη; Την ζητούν οι εταιρίες;

Η απάντηση είναι συνήθως ναι. Ορισμένες εταιρίες δεν απαιτούν συνοδευτική επιστολή και αυτό διότι η επιχείρηση έχει τα στοιχεία που χρειάζεται από το βιογραφικό σημείωμα. Ωστόσο, η αποστολή μιας (έστω σύντομης) **συνοδευτικής επιστολής** εφόσον πρόκειται για ταχυδρομική αποστολή ή ενός συνοδευτικού μηνύματος εφόσον πρόκειται για ηλεκτρονική αποστολή είναι χρήσιμη, καθώς αποτελεί γραπτό κείμενο το οποίο ισχυροποιεί την τον υποψήφιοτά μας. Το περιεχόμενο της επιστολής είναι ελεύθερο και το αποφασίζει ο υποψήφιος κατά βούληση με γνώμονα την προβολή των θετικών του σημείων. Ο υποψήφιος που μπαίνει στη διαδικασία να συντάξει μια συνοδευτική επιστολή, δείχνει έμπρακτα πως έχει ασχοληθεί σημαντικά και έχει αφιερώσει χρόνο για να ενημερωθεί για την προς κάλυψη θέση. Κατά συνέπεια, εμφανίζει μεγαλύτερο κίνητρο να στελεχώσει την θέση από ότι εκείνος που δεν συνέταξε σχετικό έγγραφο. Ενδεικτικό είναι το γεγονός πως σε φόρμες εκδήλωσης υποψηφιότητας για Προγράμματα

Μεταπτυχιακών Σπουδών ή υποτροφίες, η συνοδευτική επιστολή είναι απαραίτητη και αποτελεί θεμέλιο λίθο του φακέλου προς μία περισσότερο αναλυτική παρουσίαση του ενδιαφερομένου. Μάλιστα, στην περίπτωση εκείνη μετονομάζεται σε “έκθεση περιγραφής κινήτρων» (motivation letter), που επικεντρώνεται περισσότερο σε προσωπικά στοιχεία.

Με ποιόν τρόπο μπορώ να αυξήσω τις πιθανότητες επιτυχίας μου; Ποιος ο ρόλος της συνέντευξης επιλογής;

Οι πιθανότητες επιτυχίας αναφορικά με το οποιοδήποτε αίτημα εκ μέρους του υποψηφίου μπορούν να αυξηθούν αρκετά με βήματα απλά αλλά πολύ σημαντικά. Αρχικά, ένα απόλυτα τεκμηριωμένο βιογραφικό σημείωμα με χρόνους και σαφή αποτύπωση της διαδρομής του υποψηφίου. Δομή, ακρίβεια και σαφήνεια στο περιεχόμενο – εικόνα καθαρή, ευανάγνωστη και απόλυτα περιποιημένη. Το επόμενο βήμα σχετίζεται με την συνοδευτική επιστολή, η οποία λειτουργεί ως η φυσική μας παρουσία στον χώρο και τον χρόνο οπότε καλό είναι να μας προσδίδει αξία και όχι να μας αφαιρεί. Το τελευταίο αλλά εξίσου σημαντικό με τα παραπάνω – αν όχι ακόμα περισσότερο – είναι η Συνέντευξη Επιλογής. Αποτελεί το τελευταίο στάδιο της διαδικασίας επιλογής όπου ο υποψήφιος καλείται να αποτυπώσει με τρόπο βέλτιστο τα θετικά στοιχεία της υποψηφιότητας του. Το τελικό στάδιο της απορρόφησης ή μη του υποψηφίου πρέπει να βρίσκεται σε απόλυτη αρμονία με όλα τα παραπάνω καθώς δημιουργούνται προσδοκίες σε σχέση με τον υποψήφιο. Η εικόνα του υποψηφίου, η δομή του λόγου και η επιχειρηματολογία του, η παρουσία του καθώς και η τεκμηρίωση των όσων αναφέρονται στο βιογραφικό σημείωμα και την συνοδευτική επιστολή αποτελούν στοιχεία σημαντικά προς την ενίσχυση της όλης υποψηφιότητας του αποφοίτου. Η παρουσία κατά την συνέντευξη οφείλει να πλαισιώνει, να συμπληρώνει, να προεκτείνει και να ολοκληρώνει την εικόνα που έχει συνθέσει ο υποψήφιος ώστε να μην εμφανίζει κενά και ασάφειες. Σε κάθε περίπτωση, ανάλυση της συνέντευξης επιλογής (συμπεριφορικές τεχνικές, εξοικείωση με το πρωτόκολλο, ανάλυση ερωτήσεων & απαντήσεων) πραγματοποιείται σε ατομικές και ομαδικές συμβουλευτικές συναντήσεις.

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**



**ATHENS UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS**

Γραφείο Διασύνδεσης Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών

Πατησίων 76, ΤΚ 10434 (Ισόγειο Κεντρικού Κτιρίου)

Τηλέφωνα Επικοινωνίας: 210 8203216 - 218

Fax: 210 8214081

Email: career@aueb.gr

www.career.aueb.gr

Σχεδιασμός Εντύπου & Επιμέλεια Περιεχομένου

- Μυροφόρα Ραφαηλίδου (mrfafailidou@aueb.gr)
- Βίκτωρας Κούκης (vkoukis@aueb.gr)

Το έργο "Γραφείο Διασύνδεσης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών" υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση" και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από Εθνικούς Πόρους.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ