**ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΘΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ**

**Περιγραφή Επιχείρησης**:

-

-

**Περιγραφή Θέσης Εργασίας**:

- *Ρόλος θέσης εργασίας:*

*- Αρμοδιότητες:*

**Προσόντα και δεξιότητες** :

* *Τεχνικές δεξιότητες (πτυχία, μεταπτυχιακά, πιστοποιήσεις κτλ)*
* *Ήπιες δεξιότητες (χαρακτηριστικά προσωπικότητας πχ ομαδικότητα, υπευθυνότητα και ανάληψη ευθύνης, επικοινωνία κ.α.)*
* *Εμπειρία:*

**Περιγραφή όρων Εργασίας** (*Πλήρους ή μερικής απασχόλησης, απολαβές, τύπος σύμβασης):*

**Οφέλη και προσφορές θέσεως εργασίας**:

-

-

**Διαδικασία Αίτησης και προθεσμία υποβολής**:

* *Που θα σταλεί η αίτηση (email γραφείου ανθρωπίνου δυναμικού - Υπευθύνου)*
* *Τι θα περιλαμβάνει (πχ βιογραφικό, φωτογραφία, συνοδευτική επιστολή κτλ*
* *Προθεσμία υποβολής*

**Ιστοσελίδα Επιχείρησης:**

**Email Επικοινωνίας:**