



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΒΕΛΟΥ – ΒΟΧΑΣ**  
 Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών  
 Τμήμα Γενικής Διοίκησης  
 Γραφείο Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων  
 Ζευγολατιό Κορινθίας, 20006  
 Τηλ.: 2741360527/507  
 Πληρ.: Βασιλική Δαρειώτη  
 Ευαγγελία Κοπανά

Ζευγολατιό: 06-07-2026  
 Αριθμ. Πρωτ : 6033

## Α Ν Α Κ Ο Ι Ν Ω Σ Η

**Για την πρόσληψη προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου σε υπηρεσίες καθαρισμού σχολικών μονάδων του δήμου.**

### Ο Δήμαρχος Βέλου-Βόχας

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν.3870/2010 (Α'138) όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
2. Τις διατάξεις του ν.3584/2007 (Α'143), Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών Υπαλλήλων, όπως ισχύουν.
3. Τις διατάξεις του ν.3463/2006 (Α'114), Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων, όπως ισχύουν.
4. Τις διατάξεις του ν.3852/2010, Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης (Α' 87), όπως ισχύουν.
5. Την υπ' αριθ. 55472/23.07.2021 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διαδικασία και κριτήρια για την πρόσληψη προσωπικού καθαριότητας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, των Δημόσιων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) και των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (Σ.Δ.Ε.) της Χώρας από τους Δήμους με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου» (ΦΕΚ 3352/Β'/26.07.2021) η οποία τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ.41797/23-6-2022 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ 3327/Β'/28-6-2022), και την υπ' αριθ. 31715/09.06.2025 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ 2950/Β'/12.06.2025) για χρονικό διάστημα ίσο με το διδακτικό έτος.
6. Την υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.ΕΓΚΡ./54/5775/02-06-2026 Απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Εσωτερικών με την οποία εγκρίθηκε ο μέγιστος αριθμός των ωρών ημερήσιας απασχόλησης του προσλαμβανόμενου προσωπικού καθώς και ο μέγιστος αριθμός προσλαμβανόμενων ατόμων ανά Δήμο για το διδακτικό έτος 2026-2027.
7. Το υπ' αριθμ. 33390/16-06-2026 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Ανακοίνωση έγκρισης πρόσληψης προσωπικού καθαριότητας σχολικών μονάδων της Χώρας με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου από τους Δήμους για το έτος 2026-2027»
8. Την υπ' αριθμ. 154/29-06-2026 Απόφαση Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Βέλου-Βόχας (ΑΔΑ: 68ΧΣΩ9Π-ΣΜΗ), περί κατανομής των εγκεκριμένων ανθρωποωρών σε θέσεις προσωπικού μερικής απασχόλησης για την κάλυψη αναγκών καθαριότητας των σχολικών μονάδων του Δήμου Βέλου-Βόχας για το σχολικό έτος 2026-2027.
9. Τις ανάγκες του Δήμου Βέλου-Βόχας σε προσωπικό ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την κάλυψη των αναγκών του στην καθαριότητα των σχολικών μονάδων της χωρικής του αρμοδιότητας.
10. Τον Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας του Δήμου Βέλου-Βόχας (ΦΕΚ 622/τ.Β'/26-02-2019) όπως τροποποιήθηκε (ΦΕΚ 7003/τ. Β'/20-12-2024) και ισχύει.
11. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 6025/06-07-2026 Βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί εγγεγραμμένων πιστώσεων στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2026-2027.

## Ανακοινώνει

Την πρόσληψη, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, συνολικά δεκαεννέα (19) ατόμων, για την καθαριότητα σχολικών μονάδων στο Δήμο Βέλου-Βόχας, και συγκεκριμένα, ανά υπηρεσία, έδρα, ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης, αριθμού ατόμων (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Α):

| ΠΙΝΑΚΑΣ Α: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ |                         |   |  |   |                          |
|------------------------------|-------------------------|---|--|---|--------------------------|
| Υπηρεσία                     | Έδρα υπηρεσίας          | Ειδικότητα                                  | Αριθμός ατόμων                             |   | Χρόνος απασχόλησης       |
| Δήμος Βέλου-Βόχας            | Ζευγολατιό Ν. Κορινθίας | ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας σχολικών μονάδων | Μερικής Απασχόλησης                        |   | Διδακτικό έτος 2026-2027 |
|                              |                         |   | <b>18</b><br>(3ωρης ημερήσιας απασχόλησης) | <b>1</b><br>(4ωρης ημερήσιας απασχόλησης) |                          |

**ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ**

Η σειρά κατάταξης των υποψηφίων καθορίζεται μεταξύ τους με τα ακόλουθα κριτήρια:

**1.α) ΕΜΠΕΙΡΙΑ** μέχρι και τη λήξη του διδακτικού έτους 2019-2020:(17 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας)

|         |    |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |
|---------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Μήνες   | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | ... |
| Μονάδες | 17 | 34 | 51 | 68 | 85 | 102 | 119 | 136 | 153 | 170 | ... |

**Και επιπλέον μία (1) μονάδα ανά μήνα για κάθε ανατεθείσα αίθουσα με ανώτατο όριο τις δέκα επτά (17) μονάδες**

|                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |    |
|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|----|
| Αριθμός Αιθουσών | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ... | 17 |
| Μονάδες          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ... | 17 |

**β) ΕΜΠΕΙΡΙΑ** από το διδακτικό έτος 2020-2021 και εξής: (17 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας)

|         |    |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |
|---------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Μήνες   | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | ... |
| Μονάδες | 17 | 34 | 51 | 68 | 85 | 102 | 119 | 136 | 153 | 170 | ... |

\* Ως βαθμολογούμενη εμπειρία λαμβάνεται υπόψη η απασχόληση σε αντίστοιχη θέση του οικείου Δήμου και Δημόσιου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης και Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου που έχει διανυθεί με συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή με συμβάσεις μίσθωσης έργου μέσω των οικείων υπηρεσιών για όσο διάστημα παρείχαν υπηρεσία.

**2. ΠΟΛΥΤΕΚΝΟΙ ή ΤΕΚΝΟ ΠΟΛΥΤΕΚΝΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (20 μονάδες και 10 μονάδες για κάθε τέκνο πέραν του τρίτου)**

|                |    |    |    |    |    |    |    |     |
|----------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| Αριθμός τέκνων | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | ... |
| Μονάδες        | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | ... |

\* υποψήφιος που είναι ταυτόχρονα πολύτεκνος και τέκνο πολύτεκνης οικογένειας, δικαιούται να κάνει χρήση της προσφορότερης βαθμολογικά από τις δύο ιδιότητες. Αποκλείεται η αθροιστική βαθμολόγηση των παραπάνω κριτηρίων

**3. ΤΡΙΤΕΚΝΟΙ ή ΤΕΚΝΟ ΤΡΙΤΕΚΝΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (15 μονάδες)**

|                |    |
|----------------|----|
| Αριθμός τέκνων | 3  |
| Μονάδες        | 15 |

υποψήφιος που είναι ταυτόχρονα τρίτεκνος και τέκνο τρίτεκνης οικογένειας, δικαιούται να κάνει χρήση της προσφορότερης βαθμολογικά από τις δύο ιδιότητες. Αποκλείεται η αθροιστική βαθμολόγηση των παραπάνω κριτηρίων

**4. ΑΝΗΛΙΚΑ ΤΕΚΝΑ (5 μονάδες για καθένα από τα δύο πρώτα τέκνα και 10 μονάδες για κάθε επιπλέον τέκνο πέραν των δύο πρώτων)**

|                |   |    |    |     |
|----------------|---|----|----|-----|
| αριθμός τέκνων | 1 | 2  | 3  | ... |
| μονάδες        | 5 | 10 | 20 | ... |

**5. ΜΟΝΟΓΟΝΕΑΣ ή ΤΕΚΝΟ ΜΟΝΟΓΟΝΕΪΚΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (10 μονάδες για κάθε τέκνο)**

|                |    |    |    |     |
|----------------|----|----|----|-----|
| αριθμός τέκνων | 1  | 2  | 3  | ... |
| μονάδες        | 10 | 20 | 30 | ... |

\* υποψήφιος που είναι ταυτόχρονα γονέας και τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας, δικαιούται να κάνει χρήση της προσφορότερης βαθμολογικά από τις δύο ιδιότητες. Αποκλείεται η αθροιστική βαθμολόγηση των παραπάνω κριτηρίων.

**6. ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΓΟΝΕΑ, ΤΕΚΝΟΥ, ΑΔΕΛΦΟΥ Ή ΣΥΖΥΓΟΥ**

|                   |         |         |         |             |
|-------------------|---------|---------|---------|-------------|
| Ποσοστό αναπηρίας | 50%-59% | 60%-66% | 67%-69% | 70% και άνω |
| μονάδες           | 10      | 12      | 15      | 17          |

\* Ο υποψήφιος, στο πρόσωπο του οποίου συντρέχουν περισσότερες από μία περιπτώσεις ατόμων, των οποίων ασκεί το δικαίωμα προστασίας, δικαιούται να κάνει χρήση της προσφορότερης για τον ίδιο μοριοδότησης και πάντως μόνο μίας εξ αυτών.

**7. ΗΛΙΚΙΑ**

|         |                 |                 |
|---------|-----------------|-----------------|
| Ηλικία  | Έως και 50 ετών | Άνω των 50 ετών |
| μονάδες | 10              | 20              |

\* *Ανώτατο όριο ηλικίας πρόσληψης ορίζεται το 67ο έτος συμπληρωμένο.*

**Πρόσληψη λόγω ενδοοικογενειακής βίας**

Σε περίπτωση θανάτου λόγω ενδοοικογενειακής βίας και εφόσον έχει ασκηθεί ποινική δίωξη, είναι δυνατή η πρόσληψη προσωπικού καθαριότητας στις σχολικές μονάδες των δήμων με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ενός συγγενούς αποβιώσαντος εκ της ως άνω αιτίας πρώτου βαθμού συγγένειας εξ αίματος με αυτόν. Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι συγγενείς πρώτου βαθμού, η δυνατότητα πρόσληψης αφορά μόνο έναν (1) από αυτούς. Ο δικαιούχος προσλαμβάνεται ως υπεράριθμος για κάθε διδακτικό έτος στον δήμο του οποίου είναι κάτοικος, μη εφαρμοζομένων των κριτηρίων και της διαδικασίας μοριοδότησης της παρούσας ανακοίνωσης.

Ο υποψήφιος υποβάλλει αίτηση προς τον οικείο δήμο, εντός της προθεσμίας που προβλέπει η ανακοίνωση που εκδίδεται για την εκκίνηση της διαδικασίας πρόσληψης. Η αίτηση συνοδεύεται από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την απόδειξη των γενικών προσόντων πρόσληψης της παρούσας καθώς και από τα παρακάτω:

**Συγγενής αποβιώσαντος εξαιτίας ενδοοικογενειακής βίας**

- α) Ληξιαρχική πράξη θανάτου.
- β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ο βαθμός συγγένειας με τον αποβιώσαντα.
- γ) Πιστοποιητικό της Εισαγγελίας Πρωτοδικών περί άσκησης ποινικής δίωξης για αξιόποινη πράξη των άρθρων 299 ή 311 ΠΚ τελεσθείσας στο πλαίσιο του ν. 3500/2006.
- δ) Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας.
- ε) Υπεύθυνες δηλώσεις των λοιπών συγγενών πρώτου βαθμού περί παραίτησης από τη δυνατότητα πρόσληψης βάσει της διάταξης του άρθρου 132 του ν. 5090/2024.».

**Ανάρτηση της ανακοίνωσης**

**Ολόκληρη η** ανακοίνωση αναρτάται στο κατάστημα της υπηρεσίας μας και στο χώρο των ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος του Δήμου καθώς και στον διαδικτυακό τόπο του Δήμου <https://velovocha.gr>.

**Υποβολή αιτήσεων συμμετοχής**

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν τη συνημμένη αίτηση με **αριθμό Ανακοίνωσης 6033/06-07-2026** και να την υποβάλλουν μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την απόδειξη των προσόντων, των λοιπών ιδιοτήτων και της εμπειρίας, **είτε αυτοπροσώπως, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο**, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή, **είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή**, στα γραφεία της υπηρεσίας μας στην ακόλουθη διεύθυνση:

Δήμος Βέλου – Βόχας, Αποστόλου Παύλου 41 και Κοιμήσεως Θεοτόκου 2, Τ.Κ. 20006, Ζευγολατιό Κορινθίας, απευθύνοντάς την στη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών, Τμήμα Γενικής Διοίκησης, Γραφείο Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων υπόψη κας Γκράβα Αικατερίνης και κας Κοπανά Ευαγγελίας (τηλ. επικοινωνίας: 27413 60553 και 27413 60507).

Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς **το εμπρόθεσμο** των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση των υποψηφίων.

**Η αίτηση συμμετοχής επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και η ευθύνη της ορθής συμπλήρωσής της είναι αποκλειστικά του υποψηφίου. Ανυπόγραφες αιτήσεις δεν θα γίνονται δεκτές.**

**Διόρθωση ή συμπλήρωση των αιτήσεων καθώς και αντικατάσταση ή κατάθεση επιπλέον δικαιολογητικών, επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής.**

**Επισημαίνεται ότι:** σύμφωνα με το νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 γνωστό ως GDPR, που ετέθη σε εφαρμογή τον Μάιο 2018, καθιερώνεται ενιαίο νομικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων σε όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ. Για το λόγο αυτό, η συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία πρόσληψης με την οικειοθελή υποβολή αίτησης με τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά προς τον Φορέα, συνεπάγεται τη συναίνεση του υποψηφίου για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, καθώς και για την ασφαλή διατήρησή τους σε αρχείο (φυσικό ή ψηφιακό) για συγκεκριμένο σκοπό και για όσο χρόνο απαιτείται, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι νόμιμες διαδικασίες πρόσληψης. Οι φορείς οφείλουν να προστατεύουν τα προσωπικά στοιχεία των υποψηφίων από τυχόν υποκλοπή προκειμένου να επιτυγχάνεται η ασφαλής επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Οι υποψήφιοι διατηρούν το δικαίωμα ανάκλησης της συναίνεσής τους ανά πάσα στιγμή και κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης προς το Φορέα.

**Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι δέκα (10) εργάσιμες ημέρες και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησης της ανακοίνωσης στο χώρο ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος. Η ανωτέρω προθεσμία λήγει με την παρέλευση ολόκληρης της τελευταίας ημέρας και εάν αυτή είναι κατά νόμο εξαιρετέα (δημόσια αργία ή μη εργάσιμη) τότε η λήξη της προθεσμίας μετατίθεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα. Η υποβολή των αιτήσεων δηλαδή θα γίνει **από την Τρίτη 07/07/2026 έως την Δευτέρα 20/07/2026.****

### **Κατάταξη υποψηφίων**

Αφού η υπηρεσία μας επεξεργαστεί τις αιτήσεις των υποψηφίων, σύμφωνα με τα βαθμολογούμενα κριτήρια που επικαλείται κάθε υποψήφιος, τους κατατάσσει βάσει των κριτηρίων. Η **κατάταξη** των υποψηφίων, βάσει της οποίας θα γίνει η **τελική επιλογή** για την πρόσληψη με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, πραγματοποιείται ως εξής:

1. Πρώτα απ' όλα οι υποψήφιοι κατατάσσονται στους πίνακες κατάταξης για τις θέσεις με βάση τη βαθμολογία που συγκεντρώνουν στα **βαθμολογούμενα κριτήρια** (εμπειρία, αριθμός τέκνων πολυτεχνικής οικογένειας, τριτεκνία, αριθμός ανήλικων τέκνων, μονογονεϊκές οικογένειες, αναπηρία, ηλικία).
2. Στην περίπτωση **ισοβαθμίας** υποψηφίων στη συνολική βαθμολογία **προηγείται αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο πρώτο βαθμολογούμενο κριτήριο** (χρόνος εμπειρίας) και, αν αυτές

συμπίπτουν, αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο δεύτερο κριτήριο (*αριθμός τέκνων πολύτεκνης οικογένειας*) και ούτω καθεξής. Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια, η σειρά μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με δημόσια κλήρωση.

### **Ανάρτηση πινάκων και υποβολή αντιρρήσεων**

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η υπηρεσία μας **θα αναρτήσει, το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, τους πίνακες κατάταξης των υποψηφίων** στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος και στην αρχική σελίδα της ιστοσελίδας του δήμου, ενώ θα συνταχθεί **και σχετικό πρακτικό ανάρτησης** το οποίο θα υπογραφεί από (2) υπαλλήλους της υπηρεσίας.

Κατά των πινάκων αυτών, επιτρέπεται στους ενδιαφερόμενους η άσκηση **αντίρρησης ατελώς** μόνο για εσφαλμένο υπολογισμό της μοριοδότησης μέσα σε αποκλειστική **προθεσμία δύο (2) εργάσιμων ημερών** η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής τους. Η αντίρρηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις [korana@1306.syzefxis.gov.gr](mailto:korana@1306.syzefxis.gov.gr), [dar@1306.syzefxis.gov.gr](mailto:dar@1306.syzefxis.gov.gr).

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ανακοινώνεται ο τελικός πίνακας επιτυχόντων – προσληπτέων. Οι τελικοί πίνακες αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος και στην ιστοσελίδα του δήμου.

### **Πρόσληψη**

Το προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου **αμέσως μετά** την κατάρτιση των τελικών πινάκων κατάταξης των υποψηφίων με απόφαση του αρμόδιου προς διορισμό οργάνου.

Προσληφθέντες που αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, **αντικαθίστανται** με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν.

Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που προσλαμβάνονται λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το **υπολειπόμενο**, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσης της **εγκεκριμένης διάρκειας** της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου.

### **ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΤΜΗΜΑ της παρούσας ανακοίνωσης αποτελούν:**

**α.** Το έντυπο «**ΑΙΤΗΣΗ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**» που συμπληρώνουν και υποβάλλουν οι υποψήφιοι **και**

**β.** το «**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ για την πρόσληψη Προσωπικού Καθαριότητας σχολικών μονάδων των Δήμων**», το οποίο περιλαμβάνει: i) οδηγίες για τη συμπλήρωση της αίτησης – υπεύθυνης δήλωσης με πρωτόκολλο ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗΣ 6033/06-07-2026, σε συνδυασμό με επισημάνσεις σχετικά με τα προσόντα και τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης των υποψηφίων και ii) τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έγκυρη συμμετοχή τους στη διαδικασία επιλογής.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΜΑΝΑΒΗΣ**