



**ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Π.Ο.Ε.)**

**PAN HELLENIC ENERGY FEDERATION (P.E.F.)**

Αριθμός Απόφασης Τροποποίησης 186/2014 Ειρηνοδικείου Αθηνών

**INTERNET:** [www.poenergias.gr](http://www.poenergias.gr) Μέλος της ΓΣΕΕ και των IndustriALL(ICEM - EMCEF), RETUN SEE **E mail:** [info@poenergias.gr](mailto:info@poenergias.gr)

**Ζητείται άτομο για 4ωρη απασχόληση με σύμβαση ορισμένου χρόνου (6μηνο αρχικά) με κύριο αντικείμενο την ψηφιοποίηση Αρχείου .**

Αποστολή βιογραφικών στο email της Πανελλήνιας Ομοσπονδίας Ενέργειας : [info@poenergias.gr](mailto:info@poenergias.gr)

**Απαραίτητα προσόντα:**

- Απόφοιτος Λυκείου ή ισότιμων Τεχνικών Σχολών , ΟΑΕΔ.
- Γνώση Αγγλικής γλώσσας
- Άριστος χειρισμός υπολογιστών
- Ομαδικό πνεύμα

**Επιθυμητά προσόντα:**

- Τεχνικές γνώσεις χειρισμού εξοπλισμού: Ικανότητα χρήσης σαρωτών (scanners), εκτυπωτών και λογισμικού ψηφιοποίησης (π.χ. Adobe Acrobat, ABBYY FineReader).
- Βασικές γνώσεις πληροφορικής: Κατανόηση διαχείρισης αρχείων, μορφών (PDF, JPEG, TIFF), και συστημάτων αποθήκευσης (cloud ή τοπικά).
- Οργανωτικές δεξιότητες: Ικανότητα ταξινόμησης, κατηγοριοποίησης και ονοματοδοσίας αρχείων για εύκολη ανάκτηση.
- Γνώση διαχείρισης δεδομένων: Κατανόηση μεταδεδομένων (metadata) και συστημάτων αρχειοθέτησης.
- Βασικές δεξιότητες επεξεργασίας εικόνas: Χρήση λογισμικού για βελτίωση ποιότητας σαρωμένων εγγράφων (π.χ. διόρθωση φωτεινότητας, περικοπή).
- Γνώσεις ασφάλειας δεδομένων: Ειδικά για ευαίσθητα αρχεία, κατανόηση κρυπτογράφησης και προστασίας δεδομένων.

**Εκπαίδευση:** Δεν απαιτείται πτυχίο, αλλά σπουδές σε πληροφορική, αρχειονομία ή βιβλιοθηκονομία μπορεί να βοηθήσουν. Πιστοποιήσεις σε λογισμικά ψηφιοποίησης ή διαχείρισης δεδομένων είναι πλεονέκτημα.

**Εμπειρία:** Πρακτική εμπειρία με σάρωση, οργάνωση αρχείων ή χρήση σχετικού λογισμικού είναι συχνά πιο σημαντική από τη θεωρητική εκπαίδευση.