**Ηλεκτρονικό Έντυπο Ε3**

**Ε3: Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Α/****Α** | **Περιγραφή Ενότητας** | **Σελίδες** |
| **Από** | **Έως** |
|  |  |  |  |
| 1 | Προετοιμασία για την συμπλήρωση της Αναγγελίας  | 2 | 2 |
|  |  |  |  |
| 2 | Άνοιγμα συστήματος για καταχώρηση Αναγγελίας Πρόσλη­ψης | 3 | 3 |
|  |  |  |  |
| 3 | Ενημέρωση-Συμπλήρωση Πίνακα: Α. Γενικά Στοιχεία Εργοδότη | 4 | 4 |
|  |  |  |  |
| 4 | Ενημέρωση-Συμπλήρωση Πίνακα: Β. Στοιχεία Δραστηριοτήτων Εργοδότη | 4 | 4 |
|  |  |  |  |
| 5 | Ενημέρωση-Συμπλήρωση Πίνακα: Γ. Στοιχεία Παραρτήματος Εργοδότη | 5 | 5 |
|  |  |  |  |
| 6 | Ενημέρωση-Συμπλήρωση Κεντρικού Πίνακα: Δ. Στοιχεία Προσληφθέντος | 6 | 7 |
|  |  |  |  |
| 7 | Ενημέρωση-Συμπλήρωση Κεντρικής Καρτέλας: Β. Στοιχεία Πρόσληψης | 8 | 9 |
|  |  |  |  |
| 8 | Στοιχεία νόμιμου εκπροσώπου και Κλείσιμο | 10 | 10 |
|  |  |  |  |
| 9 | Επικοινωνία με ΣΕΠΕ - ΟΑΕΔ | 11 | 11 |

**Προετοιμασία για την συμπλήρωση της Αναγγελίας**

Πριν ξεκινήσω την συμπλήρωση και την υποβολή του παραπάνω Εντύ­που, πρέπει να έχω συγκεντρώσει μερικά βασικά στοιχεία που μου χρειά­ζονται.

Μερικά τέτοια είναι:

|  |  |
| --- | --- |
| Α.Φ.Μ. εργαζόμενου |  |
| Προϋπηρεσία του εργαζόμενου σε έτη | Αν ένας έχει π.χ. 716 μέρες εργασίας ή 2 έτη, 5 μήνες και 16 μέρες, τότε: 716 μέρες : 300 = 2,39 έτη, ή γράφουμε 2 έτη (τον ακέραιο γράφουμε) |
| Σύνολο Μικτών Αποδοχών | Να έχω μια μισθοδοτική κατάσταση |
| Ωρομίσθιο | Εύρεση Ωρομίσθιου:Μισθός : 25 μέρες = Α (αποδοχές μέρας)Α : 8 ώρες = ΩρομίσθιοΠ.χ. 1107 : 25 = 44,28 μικτά τη μέρα44,28 την ημέρα : 8 = 5,54 το ωρομίσθιο |
| Ειδικότητα | Κωδικός | Περιγραφή Εργασίας |
|  | Μερικά παραδείγματα ακολουθούν πιο κάτω |
| Ημερομηνία λήξης εργασίας |  |

Μερικοί Κωδικοί Ειδικότητας για την Αναγγελία Πρόσληψης

στον Πίνακα ΣΤ΄: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

α) Κωδικός: 726000 = Υδραυλικοί & Εγκαταστάτες Σωληνώσεων

(για τους εργαζόμενους στο συνεργείο αποκατά­στασης βλαβών).

β) Κωδικός: 817306 = Δικτύων Αποχέτευσης & Άρδευσης, Χειριστές

 (για τους υδρονομείς).

γ) Κωδικός: 744010 = Εφαρμοστές Ηλεκτρολόγοι Κινητήρων & Στρο­βίλων (Δυναμό).

 (για τους ηλεκτρολόγους χωρίς ΤΕΙ και ΑΕΙ)

δ) Κωδικός: 311300 = Τεχνολόγοι Ηλεκτρολόγοι

 (για τους ηλεκτρολόγους από Τ.Ε.Ι.).

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**1. Άνοιγμα συστήματος για καταχώρηση Αναγγελίας Πρόσληψης**

1. Πατάω www.eservice.yeka.gr
2. Ηλεκτρονική Υποβολή Εντύπων ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ
3. Επιλέγω: «e-Υπηρεσίες», στην πάνω-πάνω μπάρα του παράθυρου.
4. Στα αριστερά, στην εκεί στήλη, επιλέγω: «Εργοδότες/τριες»
5. Στο menu: Είμαι εργοδότης και ενδιαφέρομαι να»

Επιλέγω: «Υποβάλω στοιχεία ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ»

1. Κωδικοί: Δίνω τους Κωδικούς του ΙΚΑ, που για τον ΤΟΕΒ είναι:

 username: IKA00033EC1

 passwoerd: 74..……….

1. Στην επιλογή «Αναγγελίες»,

Πάω στην επιλογή:

«Για να καταχωρίσετε νέα Αναγγελία (Πρόσληψης, Αποχώρησης, Κα­ταγγελίες Σύμβασης, Δήλωση Συμβάσεων Ορισμένου Χρόνου), πατή­στε εδώ»,

και πατάω και πατάω τα βελάκια (δεξιά στο «πατήστε εδώ».

1. Συμπληρώνω:

Παράρτημα………..: (π.χ. 0 – Έδρα Θεσπρωτικό)

Είδος Κατάστασης...: Επιλέγω με το βελάκι:

 «Ε3 Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης»

 Α.Φ.Μ. εργαζόμενου: ΧΧΧΧΧΧΧΧΧ

1. Πατάω τότε: «Εισαγωγή», δηλαδή το κουτάκι πάνω αριστερά.
2. Στο ερώτημα που μου βγάζει:

«Είστε σίγουροι ότι θέλετε να δημιουργήσετε την Γνωστοποίηση και να προχωρήσετε στην συμπλήρωση των αναλυτικών στοιχείων»,

Επιλέγω: Ο.Κ.

Οπότε ανοίγει το σύστημα για να καταχωρήσω τις άδειες.

Το Σύστημα έχει πέντε Παράθυρα-Πίνακες να συμπληρώσω:

Α) Γενικά Στοιχεία Εργοδότη

Β) Στοιχεία Δραστηριοτήτων Εργοδότη

Γ) Στοιχεία Παραρτήματος Εργοδότη

Δ) Στοιχεία Προσληφθέντος

Ε) Στοιχεία Πρόσληψης

Στο τέλος επίσης έχει τα στοιχεία του Λογιστή και του νόμιμου εκπρο­σώπου

Επιλέγω, το παράθυρο που θέλω να εργαστώ.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**2. Ενημέρωση-Συμπλήρωση Πίνακα:**

**ΕΠΙΧΕΙΡΙΣΗ – ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

Α.Φ.Μ. (ΟΕΒ)...: ΧΧΧΧΧΧΧΧΧ

Παράρτημα……: 0 – Έδρα – Θεσπρωτικό (Μηδέν είναι η έδρα)

**Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

Φυσικό πρόσωπο: Όχι

Α.Μ.Ε. …………: ΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧ

(τον 11ψήφιο Αριθμό Μητρώου Εργοδότη)

**Αρμόδια Δ.Ο.Υ.**

Κωδικός (Δ.Ο.Υ.): π.χ. 6411 (=Δ.Ο.Υ. Πρέβεζας)

Όνομα Δ.Ο.Υ…...: ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Α.Φ.Μ. (ΟΕΒ)….: ΧΧΧΧΧΧΧΧΧ

**Νομική Μορφή**

Κωδικός: 072

Ονομασία: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΟΙΝΗΣ ΩΦΕΛΕΙΑΣ

ή

ΚΩΔΙΚΟΣ: 003

Ονομασία: ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

**Συμπληρωματικά Στοιχεία**

Ημερομηνία Έναρξης….: π.χ. 03/08/1977

Αριθμός Παραρτημάτων.: 0 (μόνον η έδρα)

**3. Ενημέρωση-Συμπλήρωση Πίνακα:**

**Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

Κ.Α.Δ. – Κύρια Δραστηριότητα (περιγραφή)

Δίνω: (3600 = Συλλογή, επεξεργασία και παροχή νερού)

Κ.Α.Δ. – Δευτερεύουσα Δραστηριότητα (περιγραφή)

Δίνω: 3600 (= Συλλογή, επεξεργασία και παροχή νερού)

**4. Ενημέρωση-Συμπλήρωση Πίνακα:**

**Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

Έδρα…..: Ναι

Κ.Α.Δ….: 3600 (= Συλλογή, επεξεργασία και παροχή νερού)

Υποκατάστημα ΙΚΑ………: π.χ. ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Κωδικός Υποκαταστήματος: 802 (τον Κωδικό του αντίστοιχου Υποκατ.)

Υπηρεσία ΣΕΠΕ……: Επιλέγω με το βελάκι

 π.χ. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝ. ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Παρούσα Κατάσταση: Λειτουργία

**Στοιχεία Διεύθυνσης Παραρτήματος Εργοδότη**

Δ/νση: ΘΕΣΠΡΩΤΙΚΟ

Τ.Κ…: 483 00

Περιφέρεια……………..: Επιλέγω με το βελάκι, π.χ. ΗΠΕΙΡΟΥ

Περιφερειακή Ενότητα (πρώην Νομός): Επιλέγω π.χ. ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Δήμος………………….......: Επιλέγω με το βελάκι, π.χ. ΖΗΡΟΥ

Δημοτική/Τοπική Κοινότητα: Επιλέγω π.χ. ΘΕΣΠΡΩΤΙΚΟΥ

Σημείωση:

Μερικά κουτάκια των παρακάτω Πινάκων, όταν δεν χωράνε στην ίδια γραμμή έχουν μεταφερθεί από κάτω, σε επόμενη γραμμή.

**6. Ενημέρωση-Συμπλήρωση Κεντρικού Πίνακα:**

**Δ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ**

Εκεί συμπληρώνω τον Πίνακα Δ, έστω όπως και στο παρακάτω παρά­δειγμα:

|  |
| --- |
| Δ. Στοιχεία Προσληφθέντος |
| Επώνυμο |  |  | Όνομα |  |
| Επώνυμο Πατρός |  |  | Όνομα Πατρός |  |
| Επώνυμο Μητρός |  |  | Όνομα Μητρός |  |
| Τόπος Γέννησης |  |  | Ημ/νία Γέννησης |  |
| Φύλο |  |  |  |  |
| Υπηκοότητα |  |  |  |  |
| Στοιχεία Ταυτότητας |
| Τύπος | π.χ. Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας |
| Αριθμός | ΧΧΧΧΧΧ |  | Εκδούσα Αρχή |  |
| Ημερομηνία Έκδοσης |  |  | Ημερομηνία Λήξης Ισχύος |  |
| Αφορά Άδεια Διαμονής πολιτών τρίτων χωρών η οποία παρέχει δικαίωμα άμεσης πρόσβασης στην αγορά εργασίας |  | π.χ. Όχι |  |
| Αριθμός Αδείας Διαμονής πολιτών τρίτων χωρών η οποία παρέχει δικαίωμα άμεσης πρόσβασης στην αγορά εργασίας |  | π.χ. Όχι |  |
| Αριθμός Αδείας Διαμονής πολιτών τρίτων χωρών για την οποία απαιτείται επιπλέον έγκριση για πρόσβαση στην αγορά εργα­σίας |  |  |  |
| Αφορά εποχική απασχόληση πολίτη τρί­της χώρας που εργάζεται με την θεώρηση εισόδου |  |  |  |
| Χρονική διάρκεια ισχύος θεώρησης εισόδου | ΑΠΟ: |  | ΕΩΣ: |  |
| Οικογενειακή Κατάσταση Προσληφθέντος |
| Έγγαμος/η | Άγαμος/η |  | Διαζευγμένος/η | Χήρος/α |
| Αριθμός τέκνων: |  |
| Ειδικά Στοιχεία Προσληφθέντος |
| Α.Φ.Μ. | ΧΧΧΧΧΧΧΧΧ |  | Δ.Ο.Υ. | ΧΧΧΧΧΧΧΧ |
| Οργανισμός Κύριας Ασφάλισης |
| Κωδικός |  | Οργανισμός |
|  |  |  |
| Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου | ΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧ |  | Α.Μ.Κ.Α. | ΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧ |
| Αριθμός Δελτίου Ανεργίας |  |  | Αρ. Βιβλιαρίου Ανηλίκου |  |
| Στοιχεία Διεύθυνσης / Επικοινωνίας Προσληφθέντος |
| Διεύθυνση Επικοινωνίας Προσληφθέντος |  | π.χ. Αβέρωφ 15, Φιλιππιάδα |
| Τ.Κ. | ΧΧΧΧΧΧ |  | Δήμος |  |
| Δημοτική / Τοπική Κοινότητα |  |  |
| Τηλέφωνο: |  | Φαξ: |  | E-mail: |
| Στοιχεία Εκπαίδευσης – ΚατάρτισηςΓενική Εκπαίδευση – Τεχνική Εκπαίδευση |
| Εκπαιδευτικό Επίπεδο | π.χ. ΤΕΕ Β΄ Κύκλου |
| Επαγγελματική Κατάρτιση |  |  |  |  |
| Αντικείμενα Κατάρτισης |  |  |  |  |
| Θεματική Ενότητα  |  |  |  |  |
| Διάρκεια Κατάρτισης: | Από |  | Έως |  |
| Διάρκεια σε ώρες | 0 |  | Έτος Απόκτησης | 0 |
| Ξένες Γλώσσες |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Γνώση Υπολογιστών, π.χ. | Άλλο |
|  |  | ΟΧΙ | x |  |

**7. Ενημέρωση-Συμπλήρωση Κεντρικού Πίνακα:**

**Ε. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ**

Συμπληρώνουμε και τον Πίνακα Ε, έστω και όπως στο παρακάτω πα­ράδειγμα:

|  |
| --- |
| Ε. Στοιχεία Πρόσληψης |
| ΗμερομηνίαΑναγγελίας | Ημερομηνία Πρόσ­ληψης |  |  |  |
| ΧΧΧΧΧΧΧ | ΧΧΧΧΧΧΧ |  |  |  |
| Ώρα Έναρξης Ερ­γασίας(Κατά την πρώτη ημέρα πρόσληψης) | Ώρες ΕργασίαςΕβδομαδιαίως |  | Ώρες Έναρξης & Λή­ξης ΕργασίαςΗμέρες Εργασίας | Ώρες Διαλλείματος-Διακοπής  |
| 07:00 | 38,30 |  | Δευτέρα-Παρασκευή07:00 – 14:40 | 12:00-12:15 |
| Χαρακτηρισμός εργαζόμενου ως προς την ιδιότητά του |  | Εργάτης: | Υπάλληλος: |
| Ειδική Περίπτωση |  |  |  |
| Ειδικότητα (Ακριβής περιγραφή) |  | Κωδικός Ειδικότητας |  |
|  |  |  |  |
| Προϋπηρεσία σε έτη | ΣύνολοΜικτών Αποδοχών |  | Ωρομίσθιο |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Αναλαμβάνει πρώτη φορά εργασία ως μι­σθωτός  |  |  |  |
| ΝΑΙ |  |  | ΟΧΙ |  |
|  |  |  |  |  |
| Σχέση Εργασίας (Τύπος Απασχόλησης) |
| Αορίστου Χρόνου | Ορισμένου Χρόνου |
|  |  | Από | Έως |  |
| Καθεστώς Απασχόλησης (Είδος Απασχόλησης) |
| Πλήρης | Μερική |  | Εκ Περιτροπής |
|  |  |  |  |
| Ήλθε από άλλη περιοχή ή ξένη χώρα εντός του τελευταίου έτους | Αν Ναι, ποια (Χώρα, Δήμος, Δημοτική / Τοπική Κοινότητα, Περιφερειακή Ενότητα (Πρώην Νο­μός), Περιφέρεια); |
| ΝΑΙ |  | ΟΧΙ |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Τοποθέτηση με συστατικό σημείωμα του ΟΑΕΔ |
| ΝΑΙ |  | ΟΧΙ |  |  |
| Τοποθέτηση με Πρόγραμμα Προώθησης Απασχόλησης ΟΑΕΔ |  | Αν ΝΑΙ, με ποιο Πρόγραμμα |
| ΝΑΙ |  | ΟΧΙ |  |  |
| Η τοποθέτηση αφορά σε αντικατάσταση ωφελούμενου του ιδίου προγράμματος | ΝΑΙ |  | ΟΧΙ |  |
| Αν ΝΑΙ στοιχεία εργαζόμενου που αντικαταστάθηκε | ΑΦΜ | ΧΧΧΧΧΧ | ΑΜΚΑ | ΧΧΧΧΧΧ… |
| Λήψη Επιδόματος Ανεργίας από Ο.Α.Ε.Δ |  | Αν ΝΑΙ ποια Υπηρεσία |
| ΝΑΙ | ΟΧΙ | Υπηρεσία ΟΑΕΔ | Κωδικός Υπηρεσίας ΟΑΕΔ |  |
| Συμπληρωματικός Πίνα­κας Προσωπικού | του υπ’ Αριθμ πρωτ. |  | Ημερομηνία |  |
|  |   |  |  |  |
| Σημειώσεις |  |
|  |  |  |  |  |
| Εκπρόθεσμη: |  |  |  |
|  | ΝΑΙ |  | ΟΧΙ |  |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**8. Στοιχεία νόμιμου εκπροσώπου και Κλείσιμο**

Συμπληρώνω το παράθυρο: ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

Εκεί δίνω το ΑΦΜ του προέδρου (που είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος) και πατάω: «Έλεγχος»

Τότε εμφανίζει αμέσως όλα τα στοιχεία του προέδρου.

Αν όλα είναι σωστά, προχωρούμε και υποβάλουμε το έντυπο στο ΣΕΠΕ-ΙΚΑ-ΟΑΕΔ

Εμφανίζει μήνυμα:

«Οι αλλαγές αποθηκεύτηκαν. Το έντυπο δεν έχει υπο­βληθεί»,

Εκεί, πατάω: Ο.Κ.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Αν κάπου, σε κάποιο πεδίο κάναμε λάθος ή παραλείψαμε κάτι, μας βγά­ζει μήνυμα

1. Όλα τα κόκκινα-λάθος κουτάκια, τα συμπληρώνω, διαφορετικά δεν κά­νει την Αποδοχή το πρόγραμμα.
2. Επιλέγω: «Έλεγχος»
3. Επιλέγω: «Υποβολή» και δίνω Ο.Κ.

Περιμένω….

Αν χρειάζονται αλλαγές, επειδή δεν έγινε αποδεκτή η καταχώρηση, συ­μπληρώνω πάλι σωστά, όπου τα κόκκινα-λάθος κουτάκια

1. Τότε κάνω «Υποβολή» και μου βγάζει: «Το Έντυπο υποβλήθηκε με επιτυχία»

Πάνω αριστερά, μου βγάζει μήνυμα: «Εκτύπωση»

1. Δίνω: «Εκτύπωση»
2. Επιλέγω τον Εκτυπωτή: «Εικονίδιο του Εκτυπωτή».

Ο.Κ.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**9. Επικοινωνία Με ΣΕΠΕ - ΟΑΕΔ**

Τηλέφωνο ΣΕΠΕ: 210-52.89.281

Τηλέφωνο ΟΑΕΔ: 210-99.89.102 ή 210-99.89.014

 ή 210-99.89.751 ή 210-99.89.017