

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΚΑΙ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

**ΓΡΑΠΤΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΣΗ ΜΙΑΣ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΣΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΑΡΝΑΚΑΣ**

Θέμα: Ειδικό (Πρακτική Γραφείου)
Ημερομηνία: 19 Φεβρουαρίου 2011
Διάρκεια: 1 ώρα και 30΄

**ΤΟ ΔΟΚΙΜΙΟ ΑΠΟΤΕΛΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΡΕΙΣ (3) ΣΕΛΙΔΕΣ
ΟΛΕΣ ΟΙ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΝΑ ΔΟΘΟΥΝ ΣΤΟ ΤΕΤΡΑΔΙΟ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ**

ΕΡΩΤΗΣΗ Α

1. Να αναφέρετε τέσσερις παράγοντες από τους οποίους εξαρτάται η οργανωτική διάρθρωση μιας επιχείρησης, ο αριθμός και το είδος των τμημάτων που πρέπει να δημιουργηθούν και γενικά ο τρόπος με τον οποίο πρέπει να γίνει ο καταμερισμός της εργασίας.
(Μονάδες 6)
 2. Η ιδιαίτερα γραμματέας εκτός από τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και κατάρτιση πρέπει να διαθέτει και άλλα (φυσικά) προσόντα. Ένα από αυτά είναι η «Προσωπικότητα - Πρωτοβουλία». Να εξηγήσετε με συντομία το προσόν αυτό.
(Μονάδες 6)
 3. Μια από τις αρετές που πρέπει να διακρίνουν την εμπορική επιστολή είναι και η «Σαφήνεια». Εξηγήστε την αρετή αυτή.
(Μονάδες 8)
 4. Είστε κομιστής (δικαιούχος) μιας συναλλαγματικής λήξεως 3 μηνών. Τι μπορείτε να κάμετε τη συναλλαγματική αυτή;
(Μονάδες 6)
 5. Να εξηγήσετε τα πλεονεκτήματα μιας συστημένης επιστολής.
(Μονάδες 7)
- (Σύνολο Μονάδων 33)**

ΕΡΩΤΗΣΗ Β

1. Είστε υπεύθυνος/η του αρχείου ενός μεγάλου οργανισμού και ένας φάκελος πρόκειται να λείψει για πολλές μέρες από τη θέση του. Πώς θα αντιμετωπίσετε το θέμα αυτό;
(Μονάδες 5)
 2. Ποια είναι τα γενικά χαρακτηριστικά ενός καλού συστήματος ταξινόμησης και αρχειοθέτησης;
(Μονάδες 10)
 3. Στο τμήμα αποθηκών της εταιρείας στην οποία εργάζεστε υπάρχει μια κενή θέση αποθηκάριου. Να αναφέρετε τέσσερις τρόπους προσέλκυσης υποψηφίων για την κάλυψη της θέσης αυτής.
(Μονάδες 8)
 4. Σας έχει ανατεθεί η προετοιμασία του χώρου για τη διεξαγωγή μιας Συνεδρίας καθώς επίσης και η προμήθεια των αναγκαίων εφοδίων. Σε ποιες ενέργειες θα πρέπει να προβείτε για την ομαλή διεξαγωγή της Συνεδρίας;
(Μονάδες 10)
- (Σύνολο Μονάδων 33)**

ΕΡΩΤΗΣΗ Γ

1. Ο Ανδρέας Γρηγορίου εργάζεται ως τηλεφωνητής στην εταιρεία "ΑΣΤΗΡ Λτδ". Να αναφέρετε πέντε γενικούς κανόνες που πρέπει να εφαρμόζει εν ώρα εργασίας.
(Μονάδες 10)
2. Έχετε κληθεί σε προσωπική συνέντευξη για την πλήρωση κενής θέσης στην εταιρεία ΩΜΕΓΑ Λτδ. Τι θα πρέπει να προσέξετε τη μέρα της συνέντευξης;
(Μονάδες 10)
3. Δυο από τους κυριότερους τύπους συνέντευξης είναι:

(α) η κατευθυνόμενη συνέντευξη

(β) η συνέντευξη υπό πίεση.

Να εξηγήσετε με συντομία τη διαδικασία που ακολουθείται στους δυο πιο πάνω τύπους συνέντευξης.
(Μονάδες 10)
4. Το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας ΑΕΤΟΣ Λτδ αποτελείται από 11 μέλη τα οποία είναι όλα παρόντα στη συνεδρία για την κατακύρωση προσφοράς για την αγορά μηχανημάτων. Έχουν υποβληθεί τρεις προσφορές οι οποίες έχουν υποστηρικτές από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Να δείξετε την πιθανή κατανομή των ψήφων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου μεταξύ των τριών προσφορών για να είναι έγκυρη η απόφαση:

(α) Αν απαιτείται απλή πλειοψηφία.

(β) Αν απαιτείται απόλυτη πλειοψηφία.

(Μονάδες 4)

(Σύνολο Μονάδων 34)

(Γενικό Σύνολο Μονάδων 100)

© Copyright 2011 – Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού.

Απαγορεύεται η αναδημοσίευση με οποιοδήποτε μέσο όλου ή μέρους του περιεχομένου χωρίς τη συγκατάθεση του εκδότη.