

## **ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

### **1. Σύντομη περιγραφή Φορέα**

Ο **Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός**, μέλος του Διεθνούς Κινήματος των Εθνικών Συλλόγων Ερυθρών Σταυρών και Ερυθρών Ημισελήνων, ιδρύθηκε στις 10 Ιουνίου 1877 και αποτελεί το μεγαλύτερο Ανθρωπιστικό Οργανισμό στην Ελλάδα. Το έργο του βασίζεται στην εθελοντική προσφορά και στοχεύει στην ανακούφιση του ανθρώπινου πόνου, τόσο σε περιόδους πολέμου όσο και ειρήνης, στηρίζοντας τραυματίες, ασθενείς, πρόσφυγες, ηλικιωμένους και γενικότερα τις ευάλωτες πληθυσμιακές ομάδες, χωρίς οποιαδήποτε πολιτική, φυλετική, θρησκευτική ή ιδεολογική διάκριση. Για την επίτευξη του ανθρωπιστικού του έργου συνεργάζεται με άλλους θεσμικούς φορείς, κρατικούς και μη. Παράλληλα, όταν και όποτε υπάρχει ανάγκη στο εξωτερικό, ο Ε.Ε.Σ. συνεργάζεται με τη Διεθνή Ομοσπονδία Ερυθρών Σταυρών και Ερυθρών Ημισελήνων και Εθνικούς Συλλόγους άλλων χωρών για τη συμμετοχή σε επιχειρήσεις διεθνούς βοήθειας και την αποστολή ανθρωπιστικού υλικού. Επιπλέον στην Ελλάδα από τον Μάιο του 2015, υλοποιείται σε συνεργασία με τη Διεθνή Ομοσπονδία Ερυθρών Σταυρών και Ερυθρών Ημισελήνων και Εθνικούς Συλλόγους άλλων χωρών το Σχέδιο Επείγουσας Έκκλησης για βοήθεια στους πρόσφυγες και μετανάστες. Στην Ελλάδα, το έργο του Ε.Ε.Σ., είναι πολυδιάστατο (κοινωνική πρόνοια, Ιατρονοσηλευτική φροντίδα, αναζήτηση και επανασύνδεση οικογενειών, εκπαίδευση και κινητοποίηση εθελοντών, διάδοση των αρχών Διεθνούς Ανθρωπιστικού Δικαίου, προσέλκυση νέων για την προώθηση μέσω του εθελοντισμού των θεμελιωδών αρχών και ανθρωπιστικών αξιών του Κινήματος κλπ.) υλοποιείται σε 83 Περιφερειακά Τμήματα και Επιτροπές.

### **2. Περιγραφή του Κέντρου Φιλοξενίας Ασουνόδευτων Ανηλίκων του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού - Δομή Αθήνας.**

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 294845/08-06-2023 Πρόσκληση με τίτλο «Επιχορήγηση φορέων για τη λειτουργία Κέντρων Φιλοξενίας Ασουνόδευτων Ανηλίκων (ΚΦΑΑ)» για την υποβολή Προτάσεων στο Πρόγραμμα: Πρόγραμμα Ελλάδας - Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, Κωδικός Πρόσκλησης AMIF\_019, Α/Α Πρόσκλησης ΟΠΣ: 1646), ο Ε.Ε.Σ. θα υποβάλει πρόταση για τη χρηματοδότηση της Λειτουργίας Κέντρου Φιλοξενίας Ασουνόδευτων Ανηλίκων του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού – Δομή Αθήνας, δυναμικότητας φιλοξενίας 40 θέσεων.

Στόχος είναι η δημιουργία και παροχή ενός επαρκούς πλαισίου φιλοξενίας, προστασίας και υποστήριξης, καθώς και η ανάπτυξη δεξιοτήτων αυτονόμησης και ανεξαρτησίας για την προετοιμασία μετάβασης των ανηλίκων σε άλλο πλαίσιο (αναδοχή, ημιαυτόνομη διαβίωση, δομές ενηλίκων κ.ά.), λαμβάνοντας υπόψη το κριτήριο της ηλικίας και τις τυχόν ιδιαίτερες ανάγκες και συνθήκες στις οποίες βρίσκονται (αναδοχή, ημιαυτόνομη διαβίωση, δομές ενηλίκων κ.ά.). Ο στόχος επιτυγχάνεται με την παροχή συγκεκριμένων υπηρεσιών: στέγαση, σίτιση, ψυχοκοινωνική υποστήριξη, υπηρεσίες υγείας, νομική συνδρομή, εκπαίδευση, επαγγελματική κατάρτιση, πρόσβαση σε πολιτισμικές/ ψυχαγωγικές/ αθλητικές δραστηριότητες, ενίσχυση δεσμών με την κοινότητα, διερμηνεία, μετακινήσεις σε υπηρεσίες και δραστηριότητες εκτός του ΚΦΑΑ, χρηματική ενίσχυση, παροχή ιματισμού, και άλλων ειδών.

Η οργάνωση και λειτουργία του ΚΦΑΑ Δομή Αθήνας διέπεται από τις αρχές της Διεθνούς Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Παιδιού των Ηνωμένων Εθνών, όπως κυρώθηκε με τον ν. 2101/1992 (Α' 192), της Ευρωπαϊκής Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου (Ε.Σ.Δ.Α.), όπως κυρώθηκε με το ν.δ. 53/1974 (Α' 256), και του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και συγκεκριμένα από τις αρχές: α) Του βέλτιστου συμφέροντος του κάθε ανηλίκου, β) της εμπιστευτικότητας και του σεβασμού της ιδιωτικής ζωής, γ) της συμμετοχής των ανηλίκων στη διαδικασία λήψης αποφάσεων, μέσω της διαβούλευσης και της ελεύθερης έκφρασης της γνώμης τους σχετικά με οποιοδήποτε θέμα τους αφορά, δ) του σεβασμού της αξιοπρέπειας, ε) της απαγόρευσης των διακρίσεων, και στ) της διατήρησης της οικογενειακής ενότητας.

### 3. Περιγραφή θέσεων

Για την επιτυχή υλοποίηση του Έργου, ο Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός, θα προβεί σε σύναψη συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου, πλήρους απασχόλησης για την κάλυψη των κάτωθι θέσεων έμμισθου προσωπικού, στο ΚΦΑΑ - Δομή Αθήνας:

- Μίας (1) θέσης Συντονιστή
- Τριών (3) θέσεων Κοινωνικού Λειτουργού
- Τριών (3) θέσεων Ψυχολόγου
- Τριών (3) θέσεων Εκπαιδευτικού
- Μίας (1) θέσης Διατροφολόγου (έδρα στην Αθήνα και κάλυψη αναγκών και στο Κέντρο Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων στα Καλάβρυτα)
- Μίας (1) θέσης Διοικητικά Υπευθύνου
- Μίας (1) θέσης Διερμηνέα αραβικής
- Μίας (1) θέσης Διερμηνέα σομαλικής
- Μίας (1) θέσης Διερμηνέα ουρντού ή μπάνγκλα
- Δώδεκα (12) θέσεων Υπευθύνου Καθημερινής Φροντίδας
- Δύο (2) θέσεων Προσωπικού Καθαριότητας, και
- Μίας (1) θέσης Νομικού Συμβούλου/Δικηγόρου (προσωπικό με σύμβαση μίσθωσης ανεξάρτητων νομικών υπηρεσιών).

### 4. Απαιτούμενα προσόντα και περιγραφή καθηκόντων

#### Συντονιστής

##### **Προσόντα:**

- Πτυχίο ΠΕ ή ΤΕ, κατά προτίμηση Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικών ή Ανθρωπιστικών Επιστημών
- Τουλάχιστον διετής εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή τη διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνούς προστασίας ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας
- Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:
  - α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ

##### **Καθήκοντα:**

- Μεριμνά για τη εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, τη διαχείριση των καθημερινών αναγκών του χώρου και του προσωπικού καθώς και την τήρηση, από το προσωπικό, των κανονισμών εμπιστευτικότητας και ασφάλειας των ανηλίκων

- Εποπτεύει τη συντήρηση και επισκευή των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Κέντρου, τη σίτιση των ανηλίκων, την καθαριότητα των χώρων και την τήρηση των όρων ασφάλειας
- Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει το απασχολούμενο προσωπικό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ τους, προς όφελος της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου
- Μεριμνά για την ομαλή συνεργασία και επικοινωνία με τις αρμόδιες αρχές και λοιπές ΜΚΟ για την διεκπεραίωση των απαραίτητων διαδικασιών ως προς τη φιλοξενία, μετακίνηση και συνοδεία των ανηλίκων
- Συντονίζει τις δράσεις διαχείρισης ανθρωπιστικής βοήθειας και τη διαδικασία εξεύρεσης και αξιοποίησης πόρων και πηγών βοήθειας
- Εποπτεύει τη συμμετοχή των ανηλίκων στα προγράμματα παρεχόμενων υπηρεσιών και οργανώνει μηνιαίες συναντήσεις προκειμένου να λαμβάνει την άποψή τους σχετικά με τις συνθήκες διαβίωσης και την υποστήριξη που λαμβάνουν
- Μεριμνά για τη συνοδεία των ανηλίκων σε υπηρεσίες, εκπαιδευτικές και υγειονομικές δομές και δραστηριότητες εκτός του Κέντρου
- Συντάσσει το μηνιαίο πρόγραμμα βαρδιών και εποπτεύει την υλοποίησή του
- Συντονίζει το προσωπικό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ των μελών του
- Προγραμματίζει ατομικές συναντήσεις σε τακτά διαστήματα με όλο το προσωπικό με στόχο την αξιολόγηση των δράσεων και της ατομικής τους απόδοσης
- Εποπτεύει τη λειτουργία του μηχανισμού παραπόνων που εφαρμόζεται εντός του Κέντρου
- Συντονίζει τους εθελοντές και εποπτεύει την παροχή των υπηρεσιών τους σε συνεργασία με τα λοιπά μέλη της διεπιστημονικής ομάδας
- Εποπτεύει την οικονομική και διοικητική διαχείριση του Κέντρου. Ειδικότερα:
  - Συντονίζει τη διαδικασία προμήθειας, καταγραφής, αποθήκευσης και διανομής των ειδών (πρώτες ύλες σίτισης, αναλώσιμα, είδη ατομικής υγιεινής και ιματισμού)
  - Συντονίζει τις διοικητικές διαδικασίες για την υποδοχή, φιλοξενία και αποχώρηση των ανηλίκων από το Κέντρο
  - Συντονίζει τα διοικητικά θέματα που προκύπτουν στο πλαίσιο συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα
  - Προετοιμάζει και τηρεί τα μηνιαία πακέτα εργασίας που αφορούν στην συγκεκριμένη θέση όπως ορίζονται από το πλαίσιο χρηματοδότησης του Έργου
  - Συνεργάζεται με τον διοικητικό υπάλληλο του Κέντρου για τη συγκέντρωση και τον έλεγχο των πακέτων εργασίας που αφορούν στον κάθε εργαζόμενο του Κέντρου, όπως ορίζονται από το πλαίσιο χρηματοδότησης του Έργου
  - Εποπτεύει τη συγκέντρωση και αποστολή στον Τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας, κατά το πρώτο δεκαήμερο εκάστου μηνός, των εγγράφων που αποτελούν τα μηνιαία παραδοτέα του Κέντρου και τα οποία αποστέλλονται στο αρμόδιο Υπουργείο
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου
- Παροχή υπηρεσιών σε πρωινή ή απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κέντρου και εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης (on call) κατά τη νυχτερινή βάρδια
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από τον υπεύθυνο του Έργου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν».

## Κοινωνικός Λειτουργός

### **Προσόντα:**

- Πτυχίο ΤΕ ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας
- Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:
  - α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και Βεβαίωση εγγραφής στον ΣΚΛΕ  
Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας

### **Καθήκοντα:**

- Λήψη κοινωνικού ιστορικού
- Διαχείριση της υπόθεσης κάθε ανηλίκου, με βάση την αρχική εκτίμηση, σχεδιασμός ενεργειών, παρακολούθηση και παραπομπές, όταν απαιτείται
- Παροχή βασικής ψυχοκοινωνικής υποστήριξης στους ανηλίκους σε συνεργασία με το λοιπό επιστημονικό προσωπικό
- Πραγματοποίηση αρχικής επαφής και ενημέρωσης των ανηλίκων για τους κανόνες, τις ευθύνες και τη γενική λειτουργία του Κέντρου
- Τεκμηρίωση, καταγραφή και επικαιροποίηση του αρχείου/φακέλων υποθέσεων, σύμφωνα με τις οδηγίες του Οργανισμού και τα ελάχιστα πρότυπα για τη διαχείριση των υποθέσεων και τα πρωτόκολλα προστασίας δεδομένων
- Αξιοποίηση προς όφελος των ανηλίκων οποιασδήποτε υπηρεσίας ή κοινωνικού προγράμματος ή προγράμματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης που διατίθεται από την τοπική κοινωνία ή δημόσιους φορείς
- Οργάνωση ομαδικών και ατομικών συνεδριών για την κοινωνική υποστήριξη των ανηλίκων, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων τους ή την κάλυψη αναγκών τους
- Διαμόρφωση του κοινωνικού δικτύου των ανηλίκων μέσω της ανάπτυξης συνεργασιών και λειτουργικών σχέσεων με την τοπική κοινωνία
- Υποστήριξη της συνεχούς ανάπτυξης των ικανοτήτων των ανηλίκων με στόχο τη σταδιακή αυτονομήσή τους και τη μετέπειτα ομαλή μετάβασή τους στην ενηλικίωση
- Συνοδεία σε εξωτερικές υπηρεσίες (δημόσιες αρχές, υπηρεσίες υγείας κ.λπ.), εφόσον απαιτείται
- Συγκρότηση ομάδων εργασίας εθελοντικού δυναμικού, συντονισμός και εποπτεία της άσκησης των καθυκόντων που αναλαμβάνουν στο πλαίσιο της λειτουργίας του Κέντρου
- Συμπλήρωση του Ατομικού Σχεδίου Οικογενειακής Αποκατάστασης (Α.Σ.Ο.Α.)
- Ανάλυση των αρμοδιοτήτων του προσώπου αναφοράς
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθυκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή του Κέντρου
- Παροχή υπηρεσιών σε πρωινή ή απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κέντρου και εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης (on call) κατά τη νυχτερινή βάρδια
- Προσωρινή τροποποίηση καθυκόντων από το Συντονιστή του Κέντρου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν».



## Ψυχολόγος

### **Προσόντα:**

- Πτυχίο ΠΕ Ψυχολογίας
  - Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2)
  - Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου, η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:
    - α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ
  - Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και Βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο
- Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας

### **Καθήκοντα:**

- Αξιολόγηση της ψυχικής υγείας των ανηλίκων και σύνταξη έκθεσης ψυχολογικής εκτίμησης
- Τήρηση ατομικού φακέλου για κάθε ασυνόδευτο ανήλικο και συστηματική επικαιροποίηση αυτού
- Οργάνωση και συμμετοχή σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την ψυχολογική υποστήριξη και την ανάπτυξη δραστηριοτήτων και παρεμβάσεων
- Συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ανηλίκων
- Ψυχοκοινωνική πλαισίωση των ανηλίκων σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό ή άλλο μέλος της διεπιστημονικής ομάδας ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν
- Παραπομπή των φιλοξενουμένων σε δομές ψυχικής υγείας, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο, βάση της κατάστασης της ψυχικής υγείας τους
- Διευκόλυνση της διασύνδεσης των ανηλίκων με την τοπική κοινότητα
- Ανάληψη των αρμοδιοτήτων του προσώπου αναφοράς
- Σύνταξη εβδομαδιαίων και μηνιαίων αναφορών και διασφάλιση της ορθής συλλογής στατιστικών και λοιπών στοιχείων παρακολούθησης των καθημερινών λειτουργιών του προγράμματος (reports)
- Προετοιμασία και τήρηση των μηνιαίων πακέτων εργασίας που αφορούν στη συγκεκριμένη θέση όπως ορίζονται από το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή του Κέντρου
- Παροχή υπηρεσιών σε πρωινή ή απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κέντρου και εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης (on call) κατά τη νυχτερινή βάρδια
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από το Συντονιστή του Κέντρου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν».

## Εκπαιδευτικός

### **Προσόντα:**

- Τίτλος σπουδών που αντιστοιχεί σε εκπαιδευτικούς όλων των ειδικοτήτων, αντικειμένου που να ανταποκρίνεται στην ηλικία και τις ανάγκες των ανηλίκων
- Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2)
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων

και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:

α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ

Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας

#### **Καθήκοντα:**

- Εκτίμηση του μαθησιακού επιπέδου κάθε ανηλίκου και κατάρτιση του Ατομικού Εκπαιδευτικού Σχεδίου
- Συνεργασία με την κοινωνική υπηρεσία για τη δημιουργία εκπαιδευτικού πλάνου προσαρμοσμένου στις ιδιαίτερες ανάγκες των ανηλίκων
- Συνεργασία με τα δημόσια σχολεία της περιοχής για την εγγραφή και την παρακολούθηση της προόδου των ανηλίκων
- Παρακολούθηση της φοίτησης των ανηλίκων στην τυπική εκπαίδευση
- Σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και ενισχυτικής διδασκαλίας με προτεραιότητα στην εκμάθηση της ελληνικής
- Μέριμνα για την ένταξη των ανηλίκων σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης
- Ανάπτυξη δραστηριοτήτων για τη δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ανηλίκων
- Σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών και ψυχαγωγικών προγραμμάτων
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή του Κέντρου
- Παροχή υπηρεσιών σε πρωινή ή απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κέντρου και εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης (on call) κατά τη νυχτερινή βάρδια
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από το Συντονιστή του Κέντρου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν».

#### **Νομικός Σύμβουλος/Δικηγόρος**

##### **Προσόντα:**

- Πτυχίο ΠΕ Νομικών Επιστημών
- Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2)
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:  
α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ

- Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και Βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο

Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας

##### **Καθήκοντα:**

- Παροχή νομικής συμβουλευτικής σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο σχετικά με τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις και τις διαδικασίες που αφορούν στη νομική κατάσταση των ανηλίκων
- Διοργάνωση, κατόπιν συνεργασίας με τον συντονιστή και τον επίτροπο, ατομικών και ομαδικών ενημερωτικών συνεδριών για τα δικαιώματα των ανηλίκων και για θέματα που αφορούν στη νομική τους κατάσταση, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες τους
- Παροχή νομικής συνδρομής κατά τη διαδικασία εξέτασης ενός αιτήματος διεθνούς προστασίας σε πρώτο και δεύτερο βαθμό ή αιτημάτων που σχετίζονται με την οικογενειακή

επανεένωση, τη χορήγηση άδειας διαμονής, κ.α.

- Διαμόρφωση πλαισίου συνεργασίας με τους επιτρόπους των ανηλίκων και με υπηρεσίες εκτός Κέντρου για τον προσδιορισμό και τη διεκπεραίωση θεμάτων νομικής φύσεως που αφορούν τους ανηλίκους
- Νομικές ενέργειες για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου σε περιπτώσεις σοβαρής παραβίασης του Κανονισμού λειτουργίας και σε περιπτώσεις οποιασδήποτε παραβατικής ενέργειας του ανηλίκου, όπως:
  - Νομική συμβουλευτική και ενημέρωση του ανηλίκου σχετικά με την επιβολή κυρώσεων/περιοριστικών όρων και γενικά όλων των έννομων συνεπειών σε συνάρτηση με την παραβίαση του Κανονισμού λειτουργίας ή/και την παραβατική ενέργεια
  - Επικοινωνία με τις αστυνομικές αρχές σε περίπτωση κράτησης/σύλληψης ανηλίκου λόγω διαπραχθέντος αδικήματος
  - Παραπομπή σε συνεργασία με τον επίτροπο σε προγράμματα δωρεάν παροχής νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης, υποθέσεων ανηλίκων, για τις οποίες απαιτείται παράσταση σε δικαστήριο ή/και η σύνταξη δικογράφων και υπομνημάτων
- Προετοιμασία και τήρηση των μηνιαίων πακέτων εργασίας που αφορούν στη συγκεκριμένη θέση όπως ορίζονται από το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή του Κέντρου
- Παροχή υπηρεσιών σε πρωινή ή απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κέντρου
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από το Συντονιστή του Κέντρου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν».

### **Διατροφολόγος**

#### **Προσόντα:**

- Κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ Διαιτολογίας
  - Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2)
  - Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:
    - α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ
- Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας

#### **Καθήκοντα:**

- Κατάρτιση μηνιαίου προγράμματος σίτισης με εβδομαδιαίους ελέγχους και αλλαγές
- Σύνταξη λίστας παρατηρήσεων διατροφής και φαγητού
- Σύνταξη μηνιαίας παραγγελίας τροφίμων και αναλώσιμων
- Συχνή επικοινωνία με την εταιρία εστίασης για σχόλια, αλλαγές κλπ.
- Επιτήρηση κατά την παραλαβή των γευμάτων
- Πραγματοποίηση συναντήσεων με τους ανήλικους & λοιπό προσωπικό
- Μέτρηση Βάρους και Ύψους ωφελούμενων
- Οργάνωση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων σε θέματα υγιεινής διατροφής
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή του Κέντρου
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από το Συντονιστή του Κέντρου σε περίπτωση

έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου

- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν».

### **Διοικητικά Υπεύθυνος**

#### **Προσόντα:**

- Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης
- Γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ

Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας

#### **Καθήκοντα:**

- Διεκπεραίωση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων του Κέντρου
- Αναπλήρωση των προμηθειών του Κέντρου σε αναλώσιμα και υλικά, αποθήκευση και καταγραφή αυτών
- Διεξαγωγή κάθε ενέργειας που ανάγεται στη διοικητική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη του Κέντρου
- Τήρηση αρχείου ατομικών φακέλων των μελών του προσωπικού και των εθελοντών
- Τήρηση αρχείου δαπανών και διαβίβαση παραστατικών στις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού
- Φροντίδα για την ορθή καταβολή της χρηματικής ενίσχυσης των ανηλίκων και τήρηση των αποδεικτικών καταβολής
- Σύνταξη καταστάσεων φιλοξενούμενων και καθημερινή ενημέρωση κινητικότητας σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία
- Τήρηση πρακτικών από τις συναντήσεις προσωπικού
- Διαβίβαση των εγγράφων που αποτελούν τα μηνιαία παραδοτέα του Κέντρου στον Τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας
- Παραλαβή και ασφαλής αποθήκευση υλικού γραφείου και μέριμνα για την ανανέωσή του
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή του Κέντρου
- Παροχή υπηρεσιών σε πρωινή βάρδια
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από το Συντονιστή του Κέντρου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν».

### **Διερμηνέας**

#### **Προσόντα:**

- Γνώση γλώσσας που κατανοούν ή ευλόγως εικάζεται ότι κατανοούν οι φιλοξενούμενοι ανήλικοι
- Γνώση της ελληνικής, αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας

Επιθυμητή:

- Ύπαρξη προηγούμενης συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας ή πιστοποίησης ή



κατάρτισης

- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:
- Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ
- Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ

#### **Καθήκοντα:**

- Διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ των ανηλίκων και της διεπιστημονικής ομάδας μέσω της παροχής υπηρεσιών διερμηνείας ή/και της μετάφρασης σε γλώσσα που κατανοεί ο ανήλικος προφορικά ή/και γραπτά
- Διευκόλυνση της επικοινωνίας των ανηλίκων με δημόσιους οργανισμούς, υπηρεσίες και τοπικούς φορείς με τους οποίους έρχονται σε επαφή
- Συνοδεία σε εξωτερικές υπηρεσίες (ραντεβού, νοσοκομεία κ.λπ.), εφόσον απαιτείται
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή του Κέντρου
- Παροχή υπηρεσιών σε πρωινή ή απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κέντρου
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από το Συντονιστή του Κέντρου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν».

#### **Υπεύθυνος Καθημερινής Φροντίδας**

##### **Προσόντα:**

- Κατοχή απολυτήριου Λυκείου (ή ισότιμου και αντίστοιχου τίτλου σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής)
- Ύπαρξη προηγούμενης συναφούς εμπειρίας ή εκπαίδευσης σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή τη διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνούς προστασίας ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας

##### **Επιθυμητή:**

- γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας
- γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:  
α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ

##### **Καθήκοντα:**

- Μέριμνα για την υλοποίηση του ατομικού ημερήσιου προγράμματος των ανηλίκων σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό
- Ενίσχυση και υποστήριξη των ανηλίκων στην καθημερινή τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής, καθαριότητας και οικιακής οικονομίας
- Ενημέρωση του συντονιστή για την επάρκεια όλων των απαραίτητων υλικών (είδη ατομικής υγιεινής, ιματισμού, υπόδησης, γραφικής ύλης, κ.α.) και φροντίδα για την έγκαιρη αναπλήρωση, παραλαβή, φύλαξη και συντήρησή τους
- Επιτήρηση και αποτροπή κάθε μορφής καταστροφής εξοπλισμού, εγκαταστάσεων και κτηριακής υποδομής του Κέντρου
- Τήρηση βιβλίου εισόδου-εξόδου των ανηλίκων και των επισκεπτών του Κέντρου



- Άμεση ενημέρωση και υποβολή αναφοράς στον συντονιστή σε περίπτωση εξαφάνισης ανηλίκου
- Μέριμνα για διανομή των γευμάτων και επίβλεψη της διαδικασίας
- Έλεγχος των δωματίων και των κοινόχρηστων χώρων, ως προς την τήρηση κανόνων υγιεινής, τάξης, ασφάλειας, καθαριότητας
- Συμμετοχή στη διοργάνωση δραστηριοτήτων
- Συνοδεία και υποστήριξη των ανηλίκων σε απαιτούμενα ραντεβού ιατρικής ή άλλης φύσης
- Επίβλεψη των ανηλίκων κατά τη διάρκεια της νύχτας
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από το Συντονιστή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Διαχείριση κρίσιμων γεγονότων και επειγόντων περιστατικών και έγκαιρη ειδοποίηση του επιστημονικού προσωπικού της βάρδιας ή του προσωπικού επιφυλακής
- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ καθώς και των υποχρεώσεων που ορίζει το εκάστοτε πλαίσιο χρηματοδότησης
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή του Κέντρου
- Παροχή υπηρεσιών σε κυλιόμενο ωράριο εργασίας (πρωινή, απογευματινή ή/και νυχτερινή βάρδια), ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κέντρου σύμφωνα με τις υποδείξεις και τις οδηγίες του συντονιστή
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από το Συντονιστή του Κέντρου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Επίβλεψη και υποστήριξη των ανηλίκων και διασφάλιση της ευημερίας τους τηρώντας όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες για τα ανθρώπινα δικαιώματα συμπεριλαμβανομένης της προστασίας του παιδιού, της εμπιστευτικότητας και της αρχής «μη βλάπτειν»

### **Προσωπικό Καθαριότητας**

#### **Προσόντα:**

- Σχετική επαγγελματική εμπειρία, πιστοποίηση ή κατάρτιση

#### **Καθήκοντα:**

- Καθαρισμός εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Κέντρου, σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαριότητας και τους κανόνες υγιεινής
- Παραλαβή και ασφαλής αποθήκευση υλικού καθαριότητας και μέριμνα για την αναπλήρωσή του
- Εκτέλεση άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που δύνανται να ανατεθούν από τον υπεύθυνο του Έργου ή το Συντονιστή του Κέντρου
- Παροχή υπηρεσιών σε πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια
- Προσωρινή τροποποίηση καθηκόντων από το Συντονιστή του Κέντρου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου
- Λειτουργεί σύμφωνα με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν»

### **Προαπαιτούμενα δικαιολογητικά**

Για τις ανωτέρω θέσεις απαιτούνται:

- ✓ **Πτυχίο (θέσεις Συντονιστή, Κοινωνικού Λειτουργού, Ψυχολόγου, Εκπαιδευτικού, Νομικού Συμβούλου, Διατροφολόγου και Διοικητικά υπευθύνου)**

- ✓ Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος ή/και Βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο (θέσεις Κοινωνικού Λειτουργού, Ψυχολόγου και Νομικού Συμβούλου/Δικηγόρου)
- ✓ Απολυτήριο Λυκείου (ή ισότιμο και αντίστοιχο τίτλο σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής) (θέσεις Υπευθύνου καθημερινής φροντίδας)
- ✓ Άδεια παραμονής και άδεια εργασίας (θέσεις διερχομένων)
- ✓ Αντίγραφο ποινικού μητρώου
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση ότι «δεν έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα (εξαιρουμένων αυτών του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, της διατάραξη κοινής ησυχίας, της επαιτείας και οτιδήποτε δεν υποδεικνύει ιδιαίτερης βαρύτητας παραβατική συμπεριφορά), και ιδίως για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, διακίνηση ναρκωτικών ουσιών, παιδεραστία, σεξουαλική κακοποίηση, για εγκλήματα διακινδύνευσης της ζωής, εγκλήματα κατά της σωματικής ακεραιότητας, εγκλήματα κατά της προσωπικής ελευθερίας, εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας και εγκλήματα κατά περιουσιακών αγαθών, λαμβάνοντας υπόψη τα οριζόμενα στο άρθρο 16 του Π.Κ.Λ.Α. και του Παραρτήματος του, αλλά και τις προϋποθέσεις που θέτει η ΚΥΑ 10616/2020 σχετικά με την εγγραφή των φυσικών προσώπων στο Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ), όπου αυτή εφαρμόζεται».
- ✓ Δύο (2) συστατικές επιστολές σε σφραγισμένο φάκελο έκαστη
- ✓ Βιογραφικό σημείωμα

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά θεωρούνται προαπαιτούμενα προκειμένου η αίτηση υποψηφιότητας να θεωρηθεί έγκυρη. Η έλλειψη έστω και ενός εκ των ανωτέρω συνιστά λόγο αποκλεισμού του υποψηφίου από τη διαδικασία αξιολόγησης.

## 5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>1. Συντονιστής</b>			
Πτυχίο ΠΕ ή ΤΕ κατά προτίμηση Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικών ή Ανθρωπιστικών Επιστημών	30	Πτυχίο ΠΕ ή ΤΕ ή /και άλλο τίτλο σπουδών	
Γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	10	Πτυχίο/ βεβαίωση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	Επίπεδο Β1/Β2: 10
Γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ	10		Απλή βεβαίωση: 5 Πιστοποιητικό: 10



ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Τουλάχιστον διετής εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή τη διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνούς προστασίας ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας	10	Δύο (2) συστατικές επιστολές Αντίγραφο σύμβασης τυχόν προηγούμενης εργασίας Βεβαίωση με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων	
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		
<b>2. Κοινωνικός Λειτουργός</b>			
Πτυχίο ΤΕ ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και Βεβαίωση εγγραφής στον ΣΚΛΕ	40	Πτυχίο ΤΕ ή ΠΕ	
Γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	10	Πτυχίο/ βεβαίωση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	Επίπεδο Β1/Β2: 10
Γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ	10		Απλή βεβαίωση: 5 Πιστοποιητικό: 10
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		
<b>3. Ψυχολόγος</b>			
Πτυχίο ΠΕ Ψυχολογίας Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και Βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο	40		
Γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών	10		Απλή βεβαίωση: 5 Πιστοποιητικό: 10

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ			
Γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	10	Πτυχίο/ βεβαίωση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	Επίπεδο Β1/Β2: 10
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		
<b>4. Εκπαιδευτικός</b>			
Τίτλος σπουδών που αντιστοιχεί σε εκπαιδευτικούς όλων των ειδικοτήτων, αντικειμένου που να ανταποκρίνεται στην ηλικία και τις ανάγκες των ανηλίκων	40		
Γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	10	Πτυχίο/ βεβαίωση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	Επίπεδο Β1/Β2: 10
Γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ	10		Απλή βεβαίωση: 5 Πιστοποιητικό: 10
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		
<b>5. Νομικός σύμβουλος/Δικηγόρος</b>			
Πτυχίο ΠΕ Νομικών Επιστημών Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και Βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο	40	Πτυχίο ΠΕ Νομικών Επιστημών	
Γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας	10		Απλή βεβαίωση: 5 Πιστοποιητικό: 10

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ			
Γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	10	Πτυχίο/ βεβαίωση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	Επίπεδο Β1/Β2: 10
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		
<b>6. Διατροφολόγος</b>			
Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ Διαιτολογίας	40		
Γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	10	Πτυχίο/ βεβαίωση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	Επίπεδο Β1/Β2: 10
Γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ	10		Απλή βεβαίωση: 5 Πιστοποιητικό: 10
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		
<b>7. Διοικητικά υπεύθυνος</b>			
Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης	40	Πτυχίο ή/ και άλλο τίτλο σπουδών	
Γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ	10		Απλή βεβαίωση: 5 Πιστοποιητικό: 10
Γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	10	Πτυχίο/ βεβαίωση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		
<b>8. Διερμηνέας αραβικής/ σομαλικής/ ουρντού ή μπάνγκλα</b>			

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Γνώση γλώσσας που κατανοούν ή ευλόγως εικάζεται ότι κατανοούν οι φιλοξενούμενοι ανήλικοι	40	Πιστοποίηση διερμηνεία ή/ και Πτυχίο (επιπέδου τουλάχιστον ISCED 4) σε χώρα που η επίσημη γλώσσα είναι η ζητούμενη ή/ και Πιστοποιητικό που να αποδεικνύει την εθνικότητα	Πιστοποιητικό που αποδεικνύει την εθνικότητα: 10 Υπαρξη πτυχίου : 20 Πιστοποίηση διερμηνείας: 30
Γνώση ελληνικής, αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	20	Πτυχίο/ βεβαίωση ελληνικής, αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας	
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		
<b>9. Υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας</b>			
Απολυτήριο Λυκείου (ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής)	30		
Προηγούμενη συναφής εμπειρία ή εκπαίδευση σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή τη διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνούς προστασίας ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας	30	Δύο (2) συστατικές επιστολές Αντίγραφο σύμβασης τυχόν προηγούμενης εργασίας Βεβαίωση με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων Συναφής τίτλος σπουδών	Συναφής εμπειρία έως 11 μήνες: 20 Συναφής εμπειρία άνω του έτους ή συναφής τίτλος σπουδών: 30
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		
<b>10. Προσωπικό Καθαριότητας</b>			
Σχετική επαγγελματική εμπειρία, πιστοποίηση ή κατάρτιση	60	Δύο (2) συστατικές επιστολές Αντίγραφο σύμβασης τυχόν προηγούμενης εργασίας Βεβαίωση με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων Πιστοποιητικό εκπαίδευσης ή κατάρτισης	Συναφής εμπειρία έως 11 μήνες: 40 Συναφής εμπειρία άνω του έτους ή πιστοποίηση εκπαίδευσης ή κατάρτισης: 60
Συνέντευξη	40		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>		

**Σημείωση:** Οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν θα πρέπει να υποβληθούν σε απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις προκειμένου να προσκομίσουν πιστοποιητικό υγείας σε ισχύ, σύμφωνα με την υπ' αριθμ.Υ1γ/Γ.Π.οικ.35797/4-4-2012 (ΦΕΚ.1199/Β'/11-4-2012) υγειονομική διάταξη του

**Υπουργείου Υγείας και την υπ' αριθμ. Υ1γ/Γ.Π.οικ.96967/08-10-2012 (ΦΕΚ 2718/τ. Β'/8-10-2012) απόφαση του Υπουργείου Υγείας.**

Οι αιτήσεις αποστέλλονται **αποκλειστικά** ταχυδρομικά στα γραφεία του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού: Λυκαβηττού 1, Τ.Κ. 106 72, Αθήνα, (Υπηρεσία Πρωτοκόλλου, 6<sup>ος</sup> Όροφος), υπόψη Τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας, από **06/07/2023 έως και 13/07/2023.**

Όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά θα διαβιβάζονται με έγγραφο, το οποίο συντάσσεται από τον υποψήφιο και υπογράφεται από τον ίδιο. Στο εν λόγω έγγραφο, απαριθμεί το σύνολο των διαβιβαζόμενων δικαιολογητικών εγγράφων και αναφέρει την αιτούμενη θέση εργασίας & τον αριθμό της Πρόσκλησης ενδιαφέροντος. Το σύνολο των δικαιολογητικών θα υποβάλλονται σε σφραγισμένο φάκελο, στην εξωτερική όψη του οποίου οι υποψήφιοι θα αναγράφουν ευκρινώς:

**- Την λέξη ΑΙΤΗΣΗ**

**- Τα στοιχεία του αποστολέα (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου).**

Σημείωση: Τα αποδεικτικά των προσόντων των υποψηφίων δεν απαιτείται να είναι νομίμως επικυρωμένα.

Διευκρινίζεται ότι ο φάκελος της αίτησης πρέπει να έχει αποσταλεί μέχρι την λήξη της προθεσμίας **(13/07/2023)**. Η ημερομηνία αποστολής προκύπτει από τη σχετική σφραγίδα ή το αποδεικτικό κατάθεσης. Οι υποψήφιοι θα λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου αιτήσεως από την αρμόδια υπηρεσία του ΕΕΣ. Αιτήσεις που υποβάλλονται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και δεν αξιολογούνται.

Η ανάρτηση των αποτελεσμάτων της Πρόσκλησης θα γίνει στην ιστοσελίδα του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού, με την περάτωση της διαδικασίας επιλογής. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται για περαιτέρω πληροφόρηση στο: [swd@redcross.gr](mailto:swd@redcross.gr).

