



[\(/index.php\)](/index.php)

[Αρχική \(/el/\)](/el/) [Επικοινωνία \(/el/contact.html\)](/el/contact.html) [Gallery](#) [Ποιοι είμαστε](#) [Τι κάνουμε](#) [Νέα](#) [Πως θα βοηθήσεις](#)
[Υποστηρικτές \(/el/our-contributors.html\)](/el/our-contributors.html) [Είπαν για εμάς \(/el/said-about-us.html\)](/el/said-about-us.html)
[Πιστοποιήσεις \(/el/certifications.html\)](/el/certifications.html)

[Αρχική \(/el/\)](/el/) ▶ [Πως θα βοηθήσεις](#) ▶ [Θέσεις εργασίας \(/el/how-to-help/vacancies.html\)](/el/how-to-help/vacancies.html) ▶ [Αρχική \(/el/how-to-help/vacancies/17-ne.html\)](/el/how-to-help/vacancies/17-ne.html) ▶ [Θέσεις εργασίας για την Κω](#)

Θέσεις εργασίας για την Κω





Δημοσίευση Πρόσκλησης: 6/2/2024

Σχετικά με την ΖΕΥΞΙΣ

«Ζεύξις» σημαίνει ένωση, σύνδεση, δεσμός, γέφυρα.

Αυτό επιδιώκει να είναι και η Μη Κερδοσκοπική Οργάνωση ΖΕΥΞΙΣ που ιδρύθηκε το καλοκαίρι του 2018.

Μία γέφυρα ανάμεσα στους ανθρώπους που βρίσκονται σε ευάλωτη κατάσταση και σε όλους εμάς που μπορούμε να τους παράσχουμε τη βοήθειά μας.

Ένα **χέρι ουσιαστικής βοήθειας** με υψηλής ποιότητας υπηρεσίες σε ευπαθείς ομάδες ανθρώπων

Έναν **σύνδεσμο** ανάμεσα στο Κράτος, τους κοινωνικούς φορείς και τις οργανώσεις για την προστιθέμενη αξία που η συνεργασία αυτών μπορεί να αποδώσει προς όφελος όλων όσοι χρειάζονται βοήθεια.

Αρωγό όχι μόνον για την κάλυψη των κενών σε συγκεκριμένους τομείς ανθρωπιστικής βοήθειας αλλά και προσφοράς υψηλού επιπέδου υπηρεσιών για τη βέλτιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων οικονομικών πόρων.

Στην προσπάθειά μας αυτή, αναζητάμε προσωπικό για την υποστήριξη και παροχή προστασίας στους ασυνόδευτους ανηλίκους στην Ασφαλή ζώνη της Κλειστής Ελεγχόμενης Δομής στη Κω. Οι θέσεις και οι κωδικοί θέσεων για τις οποίες καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλουν αίτηση είναι οι ακόλουθες:

Ασφαλής Ζώνη ΚΕΔ Κω:

- Κοινωνικός Λειτουργός (Kos _SW)
- Ψυχολόγος (Kos _Psy)
- Εκπαιδευτικός (Kos _Edu)
- Φροντιστής – Διερμηνέας (Kos _Int_Care)
- Φροντιστής – Γενικών καθηκόντων (Kos _Care)
- Δικηγόρος (Kos _Law)
- Διοικητικά Υπεύθυνος (Kos _Ad)

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να στείλουν το Βιογραφικό τους σημείωμα μέσω email στο hr@zeuxis.org.gr (<mailto:hr@zeuxis.org.gr>), αναγράφοντας στον τίτλο και στο σώμα του μηνύματος, τον/ους κωδικό/ούς της/ων θέσης/εων που τους ενδιαφέρει.

Προγενέστερη αποστολή Βιογραφικού σημειώματος δεν ισχύει, και θα χρειαστεί να γίνει αποστολή εκ νέου για τις συγκεκριμένες θέσεις. Αφού ολοκληρωθεί η εξέταση των Βιογραφικών σημειωμάτων, θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη εργασίας (δια ζώσης ή μέσω ηλεκτρονικών μέσων εξ αποστάσεως) όσοι/ες υποψήφιοι/ες αξιολογηθεί/ούν ότι πληρούν τις προϋποθέσεις της θέσης. Οι υποψήφιοι που θα περάσουν στη δεύτερη φάση αξιολόγησης (συνέντευξη), θα ειδοποιηθούν τηλεφωνικά ή μέσω email. Λόγω πιθανού υψηλού όγκου Βιογραφικών, ενδέχεται να μην υπάρξει η δυνατότητα ενημέρωσης των υποψήφιων που δε θα επιλεγούν. Κάθε αίτηση θα εξεταστεί με βάση τα προσόντα που ζητούνται για τη συγκεκριμένη θέση εργασίας. Κατά την εξέταση των Βιογραφικών θα τηρηθεί απόλυτη εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα, και η αξιολόγηση θα γίνει με βάση την αρχή των ίσων ευκαιριών.

Οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε συνέντευξη θα πρέπει να προσκομίσουν/αποστείλουν τα ακόλουθα:

1. Φωτοαντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας.
2. Φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών, πιστοποιητικών γνώσεων και άδειας άσκησης επαγγέλματος (για τις θέσεις ΕΡ

που απαιτείται).

3.Συστατικές επιστολές (εφόσον υπάρχουν), ή στοιχεία επικοινωνίας τρίτου προσώπου που θα είναι σε θέση να δώσει συστάσεις για τον/την υποψήφιο/α.

Η συνολική αξιολόγηση θα βασιστεί στα τυπικά προσόντα, την προϋπηρεσία, τις τυχόν συστάσεις, και τη συνέντευξη εργασίας. Οι υποψήφιοι καταγράφονται βάσει της αξιολόγησης σε σειρά κατάταξης, η οποία αξιοποιείται σε περίπτωση μη αποδοχής ανάληψης καθηκόντων ή αποχωρήσεων.

Όποιος επιλεγεί για τη θέση θα πρέπει επιπροσθέτως να προσκομίσει τα παρακάτω:

(α) Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου (ή αντίγραφο της σχετικής αίτησης) των τελευταίων 3 μηνών, με το οποίο αποδεικνύεται ότι δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα που εύλογα δε θα επέτρεπε να εργάζεται με ανηλίκους ή /και άλλες ευπαθείς ομάδες. Αδυναμία προσκόμισης Ποινικού Μητρώου συνεπάγεται εξαίρεση του υποψηφίου από την διαδικασία.

(β) Υπεύθυνη δήλωση (άρθ. 8 ν. 1599/1986), απευθυνόμενη προς την Ζεύξις ΜΚΟ, στην οποία θα δηλώνει ότι: «Δεν έχω υποστεί κυρώσεις (πειθαρχικές, διοικητικές συνέπειες ή ποινικές) για ανάρμοστη συμπεριφορά σχετιζόμενη με σεξουαλική εκμετάλλευση και κατάχρηση.

Δεν εκκρεμεί εις βάρος μου διαδικασία έρευνας ή δίωξης για αδικήματα ή ανάρμοστη συμπεριφορά που σχετίζεται με σεξουαλική εκμετάλλευση και κατάχρηση.

Δεν έχει εκκινήσει σχετική διαδικασία ή έρευνα εις βάρος μου ή τρίτου και αρνήθηκα να συνεργαστώ.

Δεν έχω φύγει από εργασία λόγω άρνησης συνεργασίας σε έρευνα σχετιζόμενη με τέτοια αδικήματα».

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν ότι η αποστολή Βιογραφικού σημειώματος για θέση εργασίας, συνεπάγεται ότι έχουν διαβάσει και αποδέχονται την Πολιτική Προστασίας προσωπικών Δεδομένων της Ζεύξις (https://www.zeuxis.org.gr/images/jobs/Data_protection_Policy.pdf), και ότι δίνουν τη συγκατάθεσή τους προς την ΖΕΥΞΙΣ όπως η τελευταία επικοινωνήσει με προηγούμενους εργοδότες τους και αναζητήσει συστάσεις – μεταξύ άλλων – σχετιζόμενες με την συμπεριφορά τους αναφορικά με ανάρμοστη συμπεριφορά σχετικά με αδικήματα σεξουαλικής εκμετάλλευσης και κατάχρησης.

Η ΖΕΥΞΙΣ στο πλαίσιο της αξιολόγησης της αίτησης θα ενεργήσει κατά την κρίση της προς την κατεύθυνση της αναζήτησης σχετικών πληροφοριών. Η ύπαρξη περιστατικών ανάρμοστης συμπεριφοράς αναφορικά με τέτοια αδικήματα αποτελεί σαφώς λόγο απόρριψης της αίτησης, και σε περίπτωση κατά την οποία ο υποψήφιος απέκρυψε σχετικές πληροφορίες ή προέβη σε ψευδή δήλωση αποτελεί λόγο καταγγελίας της Σύμβασης εργασίας, εφόσον αυτή συναφθεί. Ταυτόχρονα ισχύουν οι διατάξεις περί ψευδούς δήλωσης, και η ΖΕΥΞΙΣ επιφυλάσσεται παντός δικαιώματός της.

Οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν μπορεί να κληθούν να αναλάβουν καθήκοντα άμεσα

Το προσωπικό της ΖΕΥΞΙΣ υπογράφει Κώδικα Δεοντολογίας και συμμετέχει υποχρεωτικά σε εκπαιδεύσεις ή /και συναντήσεις που αφορούν το αντικείμενο εργασίας.

Οι θέσεις αναφέρονται σε πλήρη απασχόληση. Ο τόπος απασχόλησης θα είναι η Ασφαλής Ζώνη (ΚΕΔ Κω). Η διάρκεια της Σύμβασης εργασίας θα είναι ορισμένου χρόνου, από την ημερομηνία υπογραφής της, και για χρονικό διάστημα τεσσάρων (4) μηνών, με δυνατότητα ανανέωσης.

Οι επιλεγέντες θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να εργαστούν σε διαφορετικές βάρδιες (πρωινές, απογευματινές και βραδινές), καθώς και κατά την διάρκεια του Σαββατοκύριακου.

Ακολουθεί περιγραφή των καθηκόντων κάθε θέσης, καθώς και τα απαραίτητα και επιθυμητά προσόντα αυτής:top

1.Κοινωνικός Λειτουργός (SW):

1.1 Προσόντα

- Πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Κοινωνικής Εργασίας και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
- Καλή γνώση της αγγλικής (επίπεδο Β1/Β2)
- Καλή γνώση χειρισμού Η/Υ
- Προηγούμενη συναφής εργασιακή εμπειρία
- Δίπλωμα οδήγησης Ι.Χ. (υποχρεωτικό)
- Επικοινωνιακές δεξιότητες
- Πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας
- Ακεραιότητα και υπευθυνότητα
- Ικανότητα διαπραγμάτευσης, επίλυσης προβλημάτων και αντιμετώπισης των δυσκολιών ενός ανθρωπιστικού περιβάλλοντος έκτακτης ανάγκης

Θα συνεκτιμηθούν:

- Γνώση 2ης ξένης γλώσσας
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σχετικός με το αντικείμενο

1.2 Βασικές αρμοδιότητες

Ο Κοινωνικός Λειτουργός:

- 1) Ενημερώνει τον ανήλικο σχετικά με τη λειτουργία της Ασφαλούς Ζώνης τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εντός και εκτός αυτής.
- 2) Λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό, αναγνωρίζει και καταγράφει τις ανάγκες του ανηλίκου, σχεδιάζει και εφαρμόζει τις απαραίτητες παρεμβάσεις σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό.
- 3) Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την υλοποίηση και παρακολούθηση του ατομικού και ομαδικού προγράμματος ψυχοκοινωνικής υποστήριξης.

Ειδικότερα με βάση τα παραπάνω, μεταξύ των καθηκόντων του κοινωνικού λειτουργού επίσης περιλαμβάνονται:

- 1) Η παραπομπή και συνοδεία των ανηλίκων σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο.
- 2) Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για την πρόοδο των υποθέσεων των ανηλίκων.
- 3) Η αναζήτηση, αξιολόγηση και αξιοποίηση προς όφελος των ανηλίκων οποιασδήποτε υπηρεσίας ή κοινωνικού προγράμματος, που διατίθεται από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς ή/και την τοπική κοινωνία.
- 4) Η τήρηση αρχείου του κάθε ανηλίκου, από την είσοδό έως την αποχώρησή του, και η ενημέρωση των ατομικών φακέλων, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΖΕΥΞΙΣ.
- 5) Η οργάνωση και συμμετοχή σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την ψυχοκοινωνική υποστήριξη των ανηλίκων, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της διαμονής τους, την ικανοποίηση αιτημάτων τους και την κάλυψη αναγκών τους και η συμπλήρωση των απαιτούμενων εντύπων.
- 6) Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ανηλίκων σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό.
- 7) Η συνοδεία των ασυνόδευτων ανηλίκων τόσο σε δραστηριότητες που συμμετέχουν εκτός της ασφαλούς ζώνης όσο και σε συναντήσεις για υποθέσεις, που αφορούν στο πλαίσιο προστασίας τους (π.χ. υπηρεσία Ασύλου, ιατρικά ραντεβού, κ.λπ.).
- 8) Η υποστήριξη της συνεχούς ανάπτυξης του ανηλίκου με στόχο την προετοιμασία του για τη μετάβαση σε επόμενο πλαίσιο προστασίας.
- 9) Η συμμετοχή στις συναντήσεις του προσωπικού και η συμπλήρωση των εκθέσεων και αναφορών που αφορούν

στα καθήκοντά του και αποτελούν παραδοτέα της σύμβασής του.

10) Η εκπροσώπηση της ΖΕΥΞΙΣ σε συναντήσεις με άλλους φορείς κατόπιν συνεννόησης με τη ΖΕΥΞΙΣ.

11) Η συνεργασία με το σημείο επαφής – Συντονιστή του ΔΟΜ.

2. Ψυχολόγος (Psy):

2.1 Προσόντα:

- Πτυχίο Ψυχολόγου ΚΑΙ άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
- Καλή γνώση της αγγλικής (επίπεδο B1/B2)
- Καλή γνώση χειρισμού Η/Υ
- Προηγούμενη συναφής εργασιακή εμπειρία
- Δίπλωμα οδήγησης Ι.Χ. (υποχρεωτικό)
- Επικοινωνιακές δεξιότητες
- Πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας
- Ακεραιότητα και υπευθυνότητα
- Ικανότητα διαπραγμάτευσης, επίλυσης προβλημάτων και αντιμετώπισης των δυσκολιών ενός ανθρωπιστικού περιβάλλοντος έκτακτης ανάγκης

Θα συνεκτιμηθούν:

- Γνώση 2ης ξένης γλώσσας
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σχετικός με το αντικείμενο

2.2 Βασικές αρμοδιότητες

Ο ψυχολόγος:

- 1) Ενημερώνει τον ανήλικο σχετικά με τη λειτουργία της ασφαλούς ζώνης, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εντός και εκτός αυτής.
- 2) Συνεργάζεται με τον κοινωνικό λειτουργό για την αναγνώριση και καταγραφή των αναγκών του ανηλίκου, και συμμετέχει στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των απαραίτητων παρεμβάσεων.
- 3) Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την υλοποίηση και παρακολούθηση του ατομικού και ομαδικού προγράμματος ψυχοκοινωνικής υποστήριξης.

Ειδικότερα με βάση τα παραπάνω μεταξύ των καθηκόντων του Ψυχολόγου επίσης περιλαμβάνονται:

- 1) Η παραπομπή και συνοδεία των ανηλίκων σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο.
- 2) Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για την πρόοδο των υποθέσεων των ανηλίκων.
- 3) Η αναζήτηση, αξιολόγηση και αξιοποίηση προς όφελος των ανηλίκων οποιασδήποτε υπηρεσίας ή κοινωνικού προγράμματος, που διατίθεται από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς ή/και την τοπική κοινωνία.
- 4) Η τήρηση αρχείου του κάθε ανηλίκου, από την είσοδό έως την αποχώρησή του, και η ενημέρωση των ατομικών φακέλων, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΖΕΥΞΙΣ.
- 5) Η οργάνωση και συμμετοχή σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την ψυχοκοινωνική υποστήριξη των ανηλίκων, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων τους και την κάλυψη αναγκών τους και η συμπλήρωση των απαιτούμενων εντύπων.
- 6) Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ανηλίκων σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό.
- 7) Η συνοδεία των ασυνόδευτων ανηλίκων τόσο σε δραστηριότητες που συμμετέχουν εκτός της ασφαλούς ζώνης όσο και σε συναντήσεις για υποθέσεις, που αφορούν στο πλαίσιο προστασίας τους.
- 8) Η υποστήριξη της συνεχούς ανάπτυξης του ανηλίκου με στόχο την προετοιμασία του για τη μετάβαση σε top

επόμενο πλαίσιο προστασίας.

9) Η συμμετοχή στις συναντήσεις του προσωπικού και η συμπλήρωση των εκθέσεων και αναφορών που αφορούν στα καθήκοντά του και αποτελούν παραδοτέα της σύμβασής του.

3. Εκπαιδευτικός (Edu):

3.1 Προσόντα

- Πτυχίο ΑΕΙ που να πιστοποιεί Διδακτική και Παιδαγωγική Επάρκεια
- Καλή γνώση της αγγλικής (επίπεδο B1/B2)
- Καλή γνώση χειρισμού Η/Υ
- Προηγούμενη συναφής εργασιακή εμπειρία
- Δίπλωμα οδήγησης Ι.Χ. (υποχρεωτικό)
- Επικοινωνιακές δεξιότητες
- Πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας
- Ακεραιότητα και υπευθυνότητα
- Ικανότητα διαπραγμάτευσης, επίλυσης προβλημάτων και αντιμετώπισης των δυσκολιών ενός ανθρωπιστικού περιβάλλοντος έκτακτης ανάγκης

Θα συνεκτιμηθούν:

- Γνώση 2ης ξένης γλώσσας
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σχετικός με το αντικείμενο

3.2 Βασικές αρμοδιότητες

Ο Εκπαιδευτικός:

- 1) Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την υλοποίηση και παρακολούθηση του ατομικού και ομαδικού προγράμματος εκπαιδευτικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων.
- 2) Συνεργάζεται με τον κοινωνικό λειτουργό για την αναγνώριση και καταγραφή των αναγκών του ανηλίκου, στο πεδίο που τον αφορά, και συμμετέχει στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των απαραίτητων παρεμβάσεων σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό.

Ειδικότερα με βάση τα παραπάνω μεταξύ των καθηκόντων του εκπαιδευτικού επίσης περιλαμβάνονται:

- 1) Η αναζήτηση, αξιολόγηση και αξιοποίηση προς όφελος των ανηλίκων ευκαιριών για εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες, που διατίθενται από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς ή/και την τοπική κοινωνία.
- 2) Η οργάνωση δράσεων μη τυπικής εκπαίδευσης ανάλογα με τις ανάγκες των ανηλίκων σύμφωνα με το ατομικό και ομαδικό πρόγραμμα.
- 3) Η οργάνωση δραστηριοτήτων για την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ανηλίκων σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό.
- 4) Η συνοδεία των ασυνόδευτων ανηλίκων τόσο σε δραστηριότητες που συμμετέχουν εκτός της ασφαλούς ζώνης όσο και σε συναντήσεις για υποθέσεις, που αφορούν στο πλαίσιο προστασίας τους, εφόσον αυτό είναι απαραίτητο, σε συνεννόηση με τον κοινωνικό λειτουργό.
- 5) Η υποστήριξη της συνεχούς ανάπτυξης του ανήλικου με στόχο την προετοιμασία του για τη μετάβαση σε επόμενο πλαίσιο προστασίας
- 6) Η συμμετοχή στις συναντήσεις του προσωπικού και η συμπλήρωση των εκθέσεων και αναφορών που αφορούν στα καθήκοντά του και αποτελούν παραδοτέα της σύμβασής του.

4. Φροντιστής – Διερμηνέας (Int_Care):

4.1 Προσόντα:

- Άριστη γνώση Αραβικά ή Φαρσί ή Ουρντού/Παντζαμπί και καλή γνώση της Ελληνικής ή/και Αγγλικής Γλώσσας
- Γνώση επιπλέον γλωσσών/διαλέκτων θα συνεκτιμηθεί
- Προηγούμενη συναφής εργασιακή εμπειρία
- Δίπλωμα οδήγησης Ι.Χ. (υποχρεωτικό)
- Επικοινωνιακές δεξιότητες

- Πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας
- Ακεραιότητα και υπευθυνότητα
- Ικανότητα διαπραγμάτευσης, επίλυσης προβλημάτων και αντιμετώπισης των δυσκολιών ενός ανθρωπιστικού περιβάλλοντος έκτακτης ανάγκης

4.2 Βασικές αρμοδιότητες

Ο Φροντιστής – Διερμηνέας:

- 1) Διευκολύνει την επικοινωνία, μέσω της διερμηνείας ή/και της μετάφρασης σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε ασυνόδετος ανήλικος, προφορικά ή/και γραπτά, ανάμεσα στον ανήλικο και την διεπιστημονική ομάδα ή/και δημόσιους οργανισμούς, υπηρεσίες και φορείς, με τους οποίους έρχονται σε επαφή.
- 2) Συμμετέχει στην εφαρμογή των προγραμμάτων ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, εκπαιδευτικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων και μεριμνά για την τήρηση του ημερήσιου προγράμματος των ανηλίκων, σε συνεργασία με τον/την κοινωνικό/ή λειτουργό και το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό. Συνοδεύει τους ανηλικούς σε δραστηριότητες και επιτηρεί τη συμμετοχή τους σε αυτές, εφόσον είναι απαραίτητο.
- 3) Συνεισφέρει στην τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.
- 4) Μεριμνά για την τήρηση των ομαλών σχέσεων μεταξύ των ανηλίκων διευκολύνοντας τη θετική μεταξύ τους επικοινωνία
- 5) Μεριμνά για προστασία των δικαιωμάτων των ανηλίκων και προστασία της ιδιωτικότητάς τους
- 6) Καταγράφει την είσοδο και έξοδο από την Ασφαλή Περιοχή και επιτηρεί τους κοινόχρηστους χώρους.
- 7) Καταγράφει συμβάντα, παρατηρεί την κατάσταση των ανηλίκων και ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό για καταστάσεις που χρειάζονται άμεση αντιμετώπιση, και για κάθε άλλη έκτακτη κατάσταση που απαιτεί καθοδήγηση, κατεύθυνση και ειδικό χειρισμό.
- 8) Συμμετέχει στις συναντήσεις του προσωπικού και συμπληρώνει αναφορές που αφορούν στα καθήκοντά του.

5. Φροντιστής – Γενικών καθηκόντων (Care):

5.1 Προσόντα:

- Απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης
- Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας
- Γνώση χειρισμού Η/Υ
- Προηγούμενη συναφής εργασιακή εμπειρία
- Δίπλωμα οδήγησης Ι.Χ. (υποχρεωτικό)
- Επικοινωνιακές δεξιότητες
- Πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας
- Ακεραιότητα και υπευθυνότητα
- Ικανότητα διαπραγμάτευσης, επίλυσης προβλημάτων και αντιμετώπισης των δυσκολιών ενός ανθρωπιστικού περιβάλλοντος έκτακτης ανάγκης.

Θα συνεκτιμηθούν:

- Γνώση και άλλης ξένης γλώσσας
- Πτυχίο Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης

5.2 Βασικές αρμοδιότητες

Ο Φροντιστής – Γενικών καθηκόντων:

- 1) Συμμετέχει στην εφαρμογή των προγραμμάτων ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, εκπαιδευτικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων και μεριμνά για την τήρηση του ημερήσιου προγράμματος των ανηλίκων, σε συνεργασία με τον/την κοινωνικό/ή λειτουργό και το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό. Συνοδεύει τους ανηλικούς σε δραστηριότητες και επιτηρεί τη συμμετοχή τους σε αυτές, εφόσον είναι απαραίτητο.
- 2) Μεριμνά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.
- 3) Μεριμνά για την τήρηση των ομαλών σχέσεων μεταξύ των ανηλίκων διευκολύνοντας τη θετική μεταξύ τους επικοινωνία.
- 4) Μεριμνά για προστασία των δικαιωμάτων των ανηλίκων και προστασία της ιδιωτικότητάς τους

- 5) Καταγράφει την είσοδο και έξοδο από την Ασφαλή Περιοχή και επιτηρεί τους κοινόχρηστους χώρους.
- 6) Καταγράφει συμβάντα, παρατηρεί την κατάσταση των ανηλίκων και ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό για καταστάσεις που χρειάζονται άμεση αντιμετώπιση, και για κάθε άλλη έκτακτη κατάσταση που απαιτεί καθοδήγηση, κατεύθυνση και ειδικό χειρισμό.
- 7) Συμμετέχει στις συναντήσεις του προσωπικού και συμπληρώνει αναφορές που αφορούν στα καθήκοντά του.

6.Δικηγόρος (Law):

Προσόντα:

- Πτυχίο Νομικής. Θα συνεκτιμηθεί μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σχετικός με το αντικείμενο
- Επιθυμητή η άριστη γνώση Γαλλικής ή/και Αγγλικής γλώσσας, και η καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας.
Γνώση επιπλέον γλωσσών/διαλέκτων θα συνεκτιμηθεί
- Προηγούμενη συναφής εργασιακή εμπειρία
- Δίπλωμα οδήγησης Ι.Χ. (επιθυμητό)
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος
- Βεβαίωση εγγραφής στον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο
- Επικοινωνιακές δεξιότητες
- Πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας
- Ακεραιότητα και υπευθυνότητα
- Ικανότητα διαπραγμάτευσης, επίλυσης προβλημάτων και αντιμετώπισης των δυσκολιών ενός ανθρωπιστικού περιβάλλοντος έκτακτης ανάγκης

Βασικές αρμοδιότητες

Στα καθήκοντα του Δικηγόρου περιλαμβάνονται:

1. Η παροχή νομικής συμβουλευτικής σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο σχετικά με τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις, και τις διαδικασίες που αφορούν στη νομική κατάσταση των φιλοξενούμενων ανηλίκων, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες τους.
2. Η παροχή νομικής συνδρομής κατά τις διαδικασίες διεθνούς προστασίας.
3. Η τήρηση του φάκελου με το νομικό ιστορικό κάθε ωφελούμενου.
4. Η ενημέρωση του Συντονιστή για τις εξελίξεις στα νομικά θέματα των ασυνόδευτων ανηλίκων.
5. Κάθε άλλο θέμα που άπτεται της νομικής κατάστασης των ανηλίκων.

7.Υπεύθυνος Διοικητικής Υποστήριξης

Προσόντα:

- Πτυχίο Π.Ε.
- Άριστη Γνώση Η/Υ (Microsoft office suite)
- Προηγούμενη εμπειρία σε αντίστοιχη θέση
- Άριστη γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας

Αρμοδιότητες

Ο Υπεύθυνος Διοικητικής Υποστήριξης συνεργάζεται με όλο το προσωπικό της Έδρας και τους Συντονιστές των δράσεων κατά τόπους παρέχοντας υποστηρικτικές διοικητικές υπηρεσίες, μεταξύ των οποίων:

1. Καταχώριση στοιχείων και τήρηση αρχείου (έντυπου και ηλεκτρονικού)
2. Δακτυλογράφηση και επεξεργασία κειμένων
3. Επιμέλεια αποστολής ομαδικών επιστολών – προσκλήσεων και άλλων εγγράφων
4. Τηλεφωνική επικοινωνία με υπηρεσίες/ άλλους φορείς
5. Προετοιμασία συναντήσεων
6. Συνεννόηση με προμηθευτές
7. Τήρηση Πρωτοκόλλου

Ενημέρωση για τα προσωπικά δεδομένα

Ενημέρωση για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα:

Υπεύθυνος επεξεργασίας των δεδομένων που συλλέγονται είναι η ΖΕΥΞΙΣ ΜΚΟ. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η επιλογή του κατάλληλου προσωπικού για την υλοποίηση των δράσεων της οργάνωσης και η ορθή υλοποίηση των δράσεων της οργάνωσης με σκοπό το βέλτιστο συμφέρον των ωφελούμενων. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διατηρούνται για περίοδο πέντε (5) ετών. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται δεν κοινοποιούνται σε τρίτους, εκτός αν υπάρχει νόμιμη προς τούτο υποχρέωση. Τα υποκείμενα των δεδομένων δικαιούνται ανά πάσα στιγμή να υποβάλουν αίτηση για την πρόσβασή τους στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, είτε με τη μορφή της παροχής επιβεβαίωσης αναφορικά με την επεξεργασία των δεδομένων, είτε της χορήγησης αντιγράφου των δεδομένων αυτών. Σε περίπτωση παραβίασης των δικαιωμάτων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα υποκείμενα των δεδομένων έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (www.dpa.gr (<http://www.dpa.gr/>)). Για τα θέματα που αφορούν την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα υπάρχει η δυνατότητα επικοινωνίας με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων στην ηλεκτρονική διεύθυνση dpo@zeuxis.org.gr (<mailto:dpo@zeuxis.org.gr>).



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Ενημέρωση για τα προσωπικά δεδομένα

Ενημέρωση για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα:Υπεύθυνος επεξεργασίας των δεδομένων που συλλέγονται είναι η ΖΕΥΞΙΣ ΜΚΟ. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η επιλογή του κατάλληλου προσωπικού για την υλοποίηση των δράσεων της οργάνωσης και η ορθή υλοποίηση των δράσεων της οργάνωσης με σκοπό το βέλτιστο συμφέρον των ωφελούμενων.Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διατηρούνται για περίοδο πέντε (5) ετών. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται δεν κοινοποιούνται σε τρίτους, εκτός αν υπάρχει νόμιμη προς τούτο υποχρέωση.Τα υποκείμενα των δεδομένων δικαιούνται ανά πάσα στιγμή υποβάλουν αίτηση για την πρόσβασή τους στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, είτε με τη μορφή της παροχής επιβεβαίωσης αναφορικά με την επεξεργασία των δεδομένων, είτε της χορήγησης αντιγράφου των δεδομένων αυτών. Σε περίπτωση παραβίασης των δικαιωμάτων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα υποκείμενα των δεδομένων έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (www.dpa.gr).Για τα θέματα που αφορούν την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα υπάρχει η δυνατότητα επικοινωνίας με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων στην ηλεκτρονική διεύθυνση dpo@zeuxis.org.gr.

Zeuxis (<https://www.facebook.com/Zeuxisngo>)



Navigation

[Home \(/el/\)](#)

[About Zeuxis \(/el/who-we-are/about-zeuxis.html\)](#)

[Mission - Vision \(/el/who-we-are/mission-vision.html\)](#)

[Our Work \(/el/component/content/?id=108&Itemid=801\)](#)

[Projects \(/en/what-we-do/projects2.html\)](#)

[Events \(/el/component/content/?id=118&Itemid=748\)](#)

[News \(/el/what-s-new/news.html\)](#)

[Gallery \(/el/gallery/uam.html\)](#)

[Contact \(/el/contact.html\)](#)

[Donation \(/el/how-to-help/donation.html\)](#)

Συνδέσου μαζί μας

Θέλετε να μαθαίνετε τα τελευταία νέα από την οργάνωσή μας; Μείνετε ενημερωμένοι ακολουθώντας μας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για τις τελευταίες ενημερώσεις από τη Zeuxis MKO.

(<https://www.facebook.com/Zeuxisngo/>)

Επικοινωνία

Zeuxis Μη Κερδοσκοπική Οργάνωση

Βερανζέρου 15

Αθήνα, Ελλάδα, 10677

Τηλέφωνο: (30) 210-3809870

Fax: (30) 210-3809872

info@zeuxis.org.gr (<mailto:info@zeuxis.org.gr>)

[top](#)

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Για θέματα Π.Π.Δ. μπορείτε να στέλνετε στο dpo@zeuxis.org.gr (<mailto:dpo@zeuxis.org.gr>)

Για ενημέρωση σχετικά με την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων μπορείτε να επισκεφτείτε το dpa.gr (https://www.dpa.gr/portal/page?_pageid=33,40911&_dad=portal&_schema=PORTAL).

[Data Protection Policy \(/images/jobs/Data_protection_Policy.pdf\)](#)

© Copyright Zeuxis. All Rights Reserved. Powered by i-2.gr (<https://i-2.gr>)