



ΗΛΙΑΚΤΙΔΑ ΑΜΚΕ

Ταχ.Διεύθυνση: 1<sup>ο</sup> χλμ Ε.Ο Μυτιλήνης-Λουτρών, 81100, Μυτιλήνη

Τηλέφωνο:22510 45577, Fax:22510 45575

Μυτιλήνη 7/1/2021

Αρ. Πρωτ. 13272

## **Προκήρυξη (7/1/2021) Εποπτευόμενα Διαμερίσματα - Λέσβος**

Η ΗΛΙΑΚΤΙΔΑ ΑΜΚΕ με έδρα τη Λέσβο, προκηρύσσει θέσεις εργασίας στο πλαίσιο υλοποίησης της **Δράσης: «Λειτουργία Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων στην Λέσβο - Ηλιακτίδα. Α' Μονάδα» με Κωδικό ΟΠΣ 5063493** από το Εθνικό Πρόγραμμα Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης με διάρκεια υλοποίησης από 1/2/2021 έως και 31/1/2022.

Βασικός σκοπός της λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων είναι η υποστήριξη των ασυνόδευτων ανηλίκων - άνω των 16 ετών- σε κατάλληλο πλαίσιο εξατομικευμένης φροντίδας και προστασίας, σύμφωνα με τις ικανότητες και δεξιότητες αυτών και λαμβάνοντας υπόψη τις αναπτυξιακές τους ανάγκες. Στο πλαίσιο του έργου η ΗΛΙΑΚΤΙΔΑ ΑΜΚΕ προκηρύσσει τις ακόλουθες θέσεις εργασίας για την πόλη της Μυτιλήνης.

| Τίτλος θέσης                      | Κωδικός Θέσης | ΘΕΣΕΙΣ |
|-----------------------------------|---------------|--------|
| Συντονιστής Μονάδας               | Συντονιστής   | 1      |
| Δικηγόρος                         | Δικηγόρος     | 1      |
| Κοινωνικός Λειτουργός             | Κ.Λ.          | 1      |
| Φροντιστής                        | ΦΡΟ.          | 2      |
| Παιδαγωγός                        | ΠΑΙΔ.         | 1      |
| Κοινωνικός Επιστήμων              | Κ.Ε.          | 1      |
| Οικονομικός/Διοικητικός Υπεύθυνος | Οικ. Διοικ.   | 1      |

Το επιλεχθέν προσωπικό θα απασχοληθεί με Σύμβαση Ορισμένου Χρόνου Πλήρους Απασχόλησης (η ειδικότητα των Δικηγόρων με έμμισθη εντολή όχι πλήρους απασχόλησης).



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης  
και Ένταξης

«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»

«Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης»



Η διάρκεια απασχόλησης ορίζεται από την υπογραφή της σύμβασης έως και την 31 Ιανουαρίου 2022 με δυνατότητα ανανέωσης έως την ολοκλήρωση της Δράσης, σε περίπτωση χρονικής επέκτασης της Δράσης πέραν της 31 Ιανουαρίου 2022.

Οι εργαζόμενοι θα προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στην πόλη της **Μυτιλήνης** και κοντινές περιοχές όπου διατίθενται ή μισθώνονται ιδιωτικές κατοικίες, διαμερίσματα και μονάδες στέγασης στο πλαίσιο του ανωτέρω Προγράμματος.

Η ΗΛΙΑΚΤΙΔΑ ΑΜΚΕ για τη κάλυψη των πραγματικών αναγκών του έργου, σε περίπτωση ύπαρξης κενής θέσης για τη συγκεκριμένη ειδικότητα δύναται να προβαίνει στη πρόσληψη του επόμενου υποψηφίου σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης.

### Περιεχόμενα Φακέλου Συμμετοχής

#### **Απαραίτητα έγγραφα:**

1. **Αίτηση** – με τον κωδικό της θέσης (υπάρχει υπόδειγμα στην ιστοσελίδα της Ηλιακτίδας).
2. Έγγραφο Πιστοποίησης Προσωπικών Στοιχείων οι υποψήφιοι προσκομίζουν ευκρινές φωτοαντίγραφο των δύο όψεων του ατομικού δελτίου ταυτότητας ή άλλων δημόσιων εγγράφων από τα οποία να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας, όπως σχετική προσωρινή βεβαίωση αστυνομικής αρχής ή τις κρίσιμες σελίδες του διαβατηρίου (δηλ. αυτές στις οποίες αναφέρονται ο αριθμός και τα στοιχεία ταυτότητας του κατόχου) ή τις δύο όψεις της άδειας οδήγησης ή τις κρίσιμες σελίδες του ατομικού βιβλιαρίου υγείας όλων των ασφαλιστικών φορέων. Εάν από τα έγγραφα αυτά δεν προκύπτει η ημερομηνία γέννησης, πρέπει να προσκομισθεί και το πιστοποιητικό ή βεβαίωση γέννησης. Επίσης για τους αλλοδαπούς επίσημο έγγραφο που να αποδεικνύει το όνομά τους την εθνικότητά τους και το νομικό καθεστώς που βρίσκονται στην χώρα.
3. Βιογραφικό σημείωμα.
4. **Απόδειξη των τυπικών προσόντων (τουλάχιστον υποχρεωτικών) της εκάστοτε ειδικότητας (βλ. εκάστοτε πίνακα με τα προσόντα και καθήκοντα θέσης).**

#### **ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Οι ενδιαφερόμενοι συμπληρώνουν και υπογράφουν την αίτηση που επισυνάπτεται στην ιστοσελίδα, η οποία θα παίρνει αρ. πρωτοκόλλου κατά την παραλαβή. **Οι υποψήφιοι καλούνται να στείλουν ηλεκτρονικά (σε αρχεία pdf) στο e-mail: [jobs@iliaktida-amea.gr](mailto:jobs@iliaktida-amea.gr) την αίτηση και τα δικαιολογητικά της θέσης με τίτλο / θέμα: Προκήρυξη (7/1/2021) και τον κωδικό θέσης (βλ στον πίνακα σελ 1).** Η προθεσμία αποστολής των δικαιολογητικών **λήγει την Δευτέρα 18 Ιανουαρίου 2021 στις 15:00 μ.μ.** Για οποιοσδήποτε διευκρινίσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλουν ερωτήματα στην ηλεκτρονική διεύθυνση [m.koromila@iliaktida-amea.gr](mailto:m.koromila@iliaktida-amea.gr).



| ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Συντονιστής Μονάδας<br>Κωδικός Θέσης: Συντονιστής.                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ - ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο κοινωνικής εργασίας ή κοινωνικών ή ανθρωπιστικών επιστημών.</li> <li>• <b>Καλή</b> γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.</li> <li>• Γνώση χειρισμού ηλ. Υπολογιστών στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.</li> <li>• Αντίστοιχη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών <b>ή</b> εκπαίδευση σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή των προσφύγων και αιτούντων άσυλο.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ</b><br><br>&<br><br><b>ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Συστήνει την ομάδα υποδοχής, η οποία είναι υπεύθυνη για την υποδοχή, ενημέρωση και διεκπεραίωση όλων των σχετικών διαδικασιών εισαγωγής και ένταξης νέων φιλοξενούμενων, συμπεριλαμβανομένης της συμπλήρωσης των απαραίτητων εγγράφων και εντύπων.</li> <li>➤ Δύναται να συμμετέχει αυτοπροσώπως στην ως άνω ομάδα υποδοχής.</li> <li>➤ Υποστηρίζει (εάν χρειάζεται) τον Κοινωνικό Λειτουργό στην κατάρτιση και επικαιροποίηση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης (ΑΣΔ), βάσει των αναγκών και των δεξιοτήτων του ανηλίκου, σεβόμενος πάντα το πολιτισμικό του υπόβαθρο και τις επιθυμίες του και διασφαλίζοντας την ενεργή συμμετοχή του ίδιου του ανηλίκου στην κατάρτιση του ΑΣΔ.</li> <li>➤ Αναζητά εθελοντές που θα απασχολούν τους ανηλικούς με δημιουργικές δραστηριότητες ή με ενισχυτική διδασκαλία, επικοινωνεί τακτικά μαζί τους, υποστηρίζει και εποπτεύει τη δράση τους.</li> <li>➤ Συγκαλεί τακτικά ομαδικές συναντήσεις του προσωπικού της Μονάδας. Σε περίπτωση εκτάκτων περιστατικών ή αναγκών, συμμετέχει σε έκτακτες ομαδικές ή διμερείς συναντήσεις με άλλα μέλη του προσωπικού, ιδίως μετά από αίτημα των άλλων μελών του προσωπικού. Η περιοδικότητα των τακτικών συναντήσεων ορίζεται στον ΕΚΛ του κάθε φορέα λειτουργίας.</li> <li>➤ Μεριμνά για την αγαστή και διαρκή συνεργασία των μελών του προσωπικού της Μονάδας εσωτερικά αλλά και με τους ΕΕΑ ή άλλους τυχόν ορισθέντες συμβούλους. Στο πλαίσιο αυτό, συγκαλεί τακτικές ή έκτακτες συναντήσεις του προσωπικού με τους ανωτέρω επαγγελματίες. Η περιοδικότητα των συναντήσεων εξαρτάται από τις ανάγκες που ανακύπτουν, ωστόσο, σε κάθε περίπτωση πρέπει να διενεργούνται τουλάχιστον μία φορά το μήνα.</li> <li>➤ Αναλαμβάνει την επιστημονική εποπτεία του προσωπικού, ήτοι μεριμνά για την παρακολούθηση της δυναμικής της ομάδας, το συντονισμό για τα αιτήματα αδείας, τη συνολική ικανότητα, οργανωτικά θέματα, καθώς και μια γενική θεώρηση των δυνατοτήτων και των δεξιοτήτων του κάθε μέλους του προσωπικού.</li> </ul> |



- Δύναται να πραγματοποιεί ατομικές συνεδρίες με κάθε ανήλικο, με προκαθορισμένο στόχο.
- Επιβλέπει την ορθή τήρηση του αρχείου ή του φακέλου που τηρείται για κάθε ανήλικο.
- Συμβάλλει στην εξασφάλιση της τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
- Διατηρεί το ρόλο του επιστημονικώς υπεύθυνου της Μονάδας, επιβλέποντας τις διαδικασίες παροχής αποτελεσματικής φροντίδας, σύμφωνα με τα διεθνή και εθνικά πρότυπα παροχής εναλλακτικής φροντίδας σε ασυνόδευτα παιδιά και μεριμνώντας για την τακτική κατάρτιση και επιμόρφωση του προσωπικού σε ζητήματα που άπτονται του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους (π.χ. ζητήματα παιδικής προστασίας, υγείας κ.ο.κ.).
- Διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και πρόσβαση των ΕΕΑ στους φιλοξενούμενους στους οποίους έχουν οριστεί.
- Διενεργεί αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών σε τακτική βάση, με τρόπο που ορίζεται στον ΕΚΛ και περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, διαβουλεύσεις με τους φιλοξενούμενους.
- Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο προγράμματος ή έργου του φορέα λειτουργίας (εάν υπάρχει), παρακολουθεί, εποπτεύει και διευθύνει την προετοιμασία, την εφαρμογή και την τροποποίηση του σχεδιασμού του έργου και των αποτελεσμάτων.
- Υποστηρίζει τη διεκπεραίωση των ενεργειών που άπτονται της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής επάρκειας της Μονάδας, όπως, για παράδειγμα, την ανανέωση προμηθειών της Μονάδας, την αναπαραγωγή εγγράφων, τη διακίνηση αλληλογραφίας κ.ά.
- Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό πόσο.



| ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Δικηγόρος<br>Κωδικός Θέσης: ΔΙΚ.                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ - ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο Νομικού Τμήματος Νομικής Σχολής Α.Ε.Ι της ημεδαπής ή ισότιμου τίτλου Νομικού Τμήματος Πανεπιστημιακής Σχολής της αλλοδαπής, νόμιμα αναγνωρισμένου.</li> <li>• Να είναι Δικηγόροι, μέλη ενός από τους Δικηγορικούς Συλλόγους της χώρας, να μην έχουν τιμωρηθεί πειθαρχικά.</li> <li>• <u>Πιστοποιητικό του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου, όπου πιστοποιείται η ημερομηνία εγγραφής στο Σύλλογο και ότι ο υποψήφιος δεν έχει τιμωρηθεί πειθαρχικά.</u></li> <li>• <u>Επιθυμητή αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον έξι (6) μηνών.</u></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ &amp; ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b> | <p>Επισκέψεις στους χώρους διαμονής των φιλοξενούμενων, εφόσον κρίνεται απαραίτητο για την ενημέρωση ή στήριξη σε ζητήματα της πορείας της αίτησης διεθνούς προστασίας ή χορήγησης άδειας διαμονής για ανθρωπιστικούς λόγους.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ενημέρωση για τα δικαιώματα των αιτούντων.</li> <li>• Κατάθεση εγγράφων στον φάκελο υπόθεσης.</li> <li>• Παρακολούθηση πορείας υποθέσεων (αιτήσεις διεθνούς προστασίας σε πρώτο και δεύτερο βαθμό, αίτημα οικογενειακής επανένωσης, χορήγηση άδειας διαμονής για ανθρωπιστικούς λόγους κ.ο.κ.).</li> <li>• Προετοιμασία συνέντευξης.</li> <li>• Παράσταση κατά τη συνέντευξη.</li> <li>• Συγγραφή και κατάθεση υπομνημάτων.</li> <li>• Συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον ΕΕΑ ώστε να συγκεντρώνονται από διάφορες υπηρεσίες όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά (πχ. υγείας, εκπαίδευσης) προς υποστήριξη των αιτήσεων των φιλοξενούμενων.</li> <li>• Παραπομπές προς την κοινωνική υπηρεσία ή προς άλλες οργανώσεις ανάλογα με τις ανάγκες των φιλοξενούμενων.</li> <li>• Παρεμβάσεις σε δημόσιες υπηρεσίες προς υπεράσπιση δικαιωμάτων των φιλοξενούμενων.</li> <li>• Επίσης, ο Δικηγόρος οφείλει να παρίσταται σε τακτικές και προκαθορισμένες συναντήσεις της ομάδας υποστήριξης, κατόπιν σχετικής πρόσκλησης από τον Συντονιστή καθώς και να λειτουργεί στο πλαίσιο του</li> </ul> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>δικηγορικού λειτουργήματος, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό ποσό.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ                                                                                     | <b>Κοινωνικός Λειτουργός</b><br><br><b>Κωδικός Θέσης: Κ.Λ.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ -</b><br><b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ</b><br><b>ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο Κοινωνικής Εργασίας.</li> <li>• Αδεια άσκησης επαγγέλματος Κοιν. Λειτουργού</li> <li>• Βεβαίωση Εγγραφής - Υποβολής Ετήσιας Δήλωσης Στοιχείων Κοινωνικού Λειτουργού (σε ισχύ).</li> <li>• τουλάχιστον ενός (1) έτους εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.</li> <li>• Γνώση χειρισμού ηλ. Υπολογιστών στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ</b><br><br><b>&amp;</b><br><br><b>ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ</b><br><b>ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b> | <p>Συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής των ανηλίκων, ώστε να τους καθοδηγήσει, να εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εγγράφων.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Σε συνεργασία με τον ΕΕΑ, καταρτίζει και επικαιροποιεί το Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ) βάσει των αναγκών και των δεξιοτήτων του κάθε ανηλίκου, σεβόμενος πάντα το πολιτισμικό του υπόβαθρο και τις επιθυμίες του και διασφαλίζοντας την ενεργή συμμετοχή του ίδιου του ανηλίκου στην κατάρτιση και αναθεώρηση του ΑΣΔ.</li> <li>➤ Συμμετέχει στις τακτικές κι έκτακτες συναντήσεις προσωπικού, ως ορίζονται στον ΕΚΛ του κάθε φορέα λειτουργίας.</li> <li>➤ Εξερευνά τις υπάρχουσες επιλογές ή δυνατότητες για την εγγραφή των φιλοξενούμενων στο σχολείο καθώς και σε δημιουργικές, αθλητικές και άλλες ψυχαγωγικές δραστηριότητες, σύμφωνα με το ΑΣΔ του καθενός.</li> <li>➤ Βοηθά τους ανήλικους στη μελέτη των μαθημάτων στο σπίτι, όπου απαιτείται, και συζητούν για τη φοίτηση, την πρόοδο, τις προκλήσεις και την ανάγκη πρόσθετης υποστήριξης.</li> </ul> |





- Επιλαμβάνεται της υλοποίησης του ΑΣΔ και διασυνδέει τον κάθε ανήλικο με δραστηριότητες που στοχεύουν στην ένταξή του. Για το σκοπό αυτό, οφείλει να καταρτίζει πρόγραμμα δραστηριοτήτων και δημιουργικής απασχόλησης, με στόχο την ανάπτυξη των ικανοτήτων διαβίωσης και αυτό-συντήρησης του κάθε φιλοξενούμενου.
- Ενθαρρύνει τους φιλοξενούμενους να διευρύνουν τα κοινωνικά τους δίκτυα και να ασχολούνται με αθλητικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες στην τοπική κοινότητα.
- Παρέχει ψυχοκοινωνική στήριξη στους φιλοξενούμενους και κάνει παραπομπές σε ψυχολόγο ή άλλους επαγγελματίες, ανάλογα με τις ειδικότερες ανάγκες αυτών κι εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο ή απαραίτητο.
- Προγραμματίζει επισκέψεις σε γιατρούς κάθε ειδικότητας ώστε να ελέγχεται η κατάσταση της υγείας των ανηλίκων, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο για προληπτικούς ή θεραπευτικούς σκοπούς.
- Συνοδεύει τους ανήλικους στο νοσοκομείο, σε περίπτωση που αυτό κριθεί απαραίτητο και μόνο σε περίπτωση που ο Φροντιστής δεν μπορεί να φύγει εκτός του διαμερίσματος ή δεν είναι διαθέσιμος.
- Παραπέμπει τους ανηλικούς σε προγράμματα αναζήτησης της οικογένειας, όπου χρειάζεται και εάν αυτό σύμφωνο με το βέλτιστο συμφέρον του.
- Εξασφαλίζει την παροχή νομικής συνδρομής στους ανηλικούς, όπου αυτό κρίνεται ωφέλιμο ή απαραίτητο και σε διαρκή συνεργασία και συνεννόηση με τον/τους ΕΕΑ, ώστε να αποφεύγονται αντικρουόμενες ενέργειες ή αλληλεπικαλύψεις ενεργειών.
- Επικουρεί τον Συντονιστή Μονάδας στην αναζήτηση εθελοντών, καθώς κι επικοινωνεί μαζί τους τακτικά προκειμένου να ενημερώνεται για τυχόν ζητήματα που ανακύπτουν.
- Οφείλει να πραγματοποιεί τουλάχιστον μία ατομική εβδομαδιαία συνεδρία με κάθε ανήλικο, με προκαθορισμένο στόχο, τουλάχιστον κατά το πρώτο τρίμηνο παραμονής του ανηλίκου στο διαμέρισμα. Εάν κρίνεται ωφέλιμο ή απαραίτητο, στις συνεδρίες συμμετέχει και ο ΕΕΑ του ανηλίκου. Μετά το πέρας του τριμήνου και λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του κάθε ανηλίκου, η περιοδικότητα των συνεδριών δύναται να αναπροσαρμοστεί και η σχετική αναπροσαρμογή καταγράφεται στο ΑΣΔ του κάθε ανηλίκου.
- Τηρεί ατομικό φάκελο για κάθε ανήλικο και αναφέρεται τακτικά τον Συντονιστή Μονάδας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του φορέα.
- Διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και πρόσβαση των ΕΕΑ στους φιλοξενούμενους στους οποίους έχουν οριστεί.
- Επικοινωνεί τακτικά και ουσιαστικά με τον κάθε ΕΕΑ, προκειμένου να ανταλλάσσουν πληροφορίες και να διασφαλίζουν ότι όλες οι ενέργειες είναι προς το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου Παρομοίως, έκτακτες επαφές ή συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται οποτεδήποτε ανακύπτει ανάγκη, ιδίως για τη διαχείριση κρίσεων ή εκτάκτων περιστατικών. Στις συναντήσεις αυτές δύναται να συμμετέχει και ο Συντονιστής Μονάδας ή ο Φροντιστής.
- Συναντά τακτικά το Φροντιστή και τον ΕΕΑ, προκειμένου να εποπτεύουν από κοινού την κατάσταση των ανηλίκων και να επιλύουν τυχόν διαφορές ή δυσκολίες που ανακύπτουν.



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Είναι δυνατό να απασχολείται ως προσωπικό βραδινής εποπτείας των διαμερισμάτων.</li> <li>➤ Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό πόσο.</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ                                             | Φροντιστής<br>Κωδικός Θέσης: ΦΡΟ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ -<br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ<br>ΠΡΟΣΩΝΤΑ         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Απολυτήριο Λυκείου (ή ισότιμου τίτλου σπουδών).</li> <li>• τουλάχιστον έξι (6) μήνες εμπειρία σε συναφές αντικείμενο ή εκπαίδευση σε ανθρωπιστικές, κοινωνικές επιστήμες ή επιστήμες εκπαίδευσης ή υγείας.</li> <li>• Βασική γνώση της αγγλικής ή άλλης γλώσσας.</li> <li>• Γνώση χειρισμού ηλ. Υπολογιστών στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ<br>&<br>ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ<br>ΕΡΓΑΣΙΩΝ | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής των ανηλίκων, ώστε να τους καθοδηγήσει να εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων και εγγράφων.</li> <li>➤ Συμμετέχει στις τακτικές κι έκτακτες συναντήσεις του προσωπικού, καθώς και στις συναντήσεις του ΕΕΑ με τον Κοινωνικό Λειτουργό ή/και με τον Συντονιστή Μονάδας, όταν καλείται.</li> <li>➤ Δύναται να συνδράμει τον Κοινωνικό Λειτουργό στην κατάρτιση προγράμματος δραστηριοτήτων με στόχο την ανάπτυξη των ικανοτήτων διαβίωσης και αυτό-συντήρησης των ανηλίκων.</li> <li>➤ Επικουρεί τον κάθε ανήλικο και παρέχει κατευθυντήριες οδηγίες στο σχεδιασμό και τη διαχείριση του προσωπικού του προϋπολογισμού (παροχές σε είδος, οικονομικό βοήθημα), στην πραγματοποίηση αγορών (εάν είναι απαραίτητο) και ενημερώνει τον κοινωνικό λειτουργό σε περίπτωση που παρουσιάζονται σοβαρές δυσλειτουργίες και δυσκολίες στην τήρηση του σχετικού σχεδιασμού.</li> <li>➤ Συγκεντρώνει τις αποδείξεις αγορών που πραγματοποιούν οι ανήλικοι και τις εγχειρίζει στον Κοινωνικό Λειτουργό.</li> </ul> |





|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Συνδράμει τους φιλοξενούμενους στις διαδικασίες σίτισης παρέχοντας σχετικές κατευθύνσεις και οδηγίες (π.χ. στην προετοιμασία γευμάτων).</li> <li>➤ Συνοδεύει τους ανήλικους σε αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς, όπως ενδεικτικά στο νοσοκομείο για την κάλυψη των ιατροφαρμακευτικών τους αναγκών, ή όπου αλλού κρίνεται σκόπιμο ή αναγκαίο.</li> <li>➤ Συντάσσει σε τακτική βάση (ως ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας) το πρόγραμμα καθαριότητας του διαμερίσματος, το οποίο κοινοποιείται άμεσα στην ομάδα υποστήριξης και στους φιλοξενούμενους.</li> <li>➤ Οφείλει να ελέγχει τακτικά το διαμέρισμα και να επικοινωνεί με την ομάδα υποστήριξης σε περίπτωση βλάβης ή ζημιάς στο διαμέρισμα ή στον εξοπλισμό του. Σε περίπτωση ζημιάς, συντάσσει Πρωτόκολλο Καταστροφής, το οποίο εγχειρίζεται στον Κοινωνικό Λειτουργό και περιλαμβάνεται στον ατομικό φάκελο του κάθε ανήλικου.</li> <li>➤ Απασχολείται ως προσωπικό βραδινής εποπτείας των διαμερισμάτων.</li> <li>➤ Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό ποσό.</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ                                     | ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ<br>Κωδικός Θέσης: ΠΑΙΔ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ -<br>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ<br>ΠΡΟΣΩΝΤΑ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο Παιδαγωγικού Τμήματος κατεύθυνσης Δασκάλων ΑΕΙ της ημεδαπής* ή ισότιμο και αντίστοιχο τίτλο της αλλοδαπής (1). Ή</li> <li>• Πτυχίο Φιλοσοφικού Τμήματος Φιλοσοφικής Σχολής ή Φιλολογίας ή Ελληνικής Φιλολογίας ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας ή Ιστορίας και Εθνολογίας ή Ιστορίας – Αρχαιολογίας – Κοινωνικής Ανθρωπολογίας (με κατεύθυνση Ιστορίας ή Αρχαιολογίας) ή Ιστορίας ή Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας ή Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής ή Φιλοσοφικών και Κοινωνικών Σπουδών ή Φιλοσοφίας ή Φιλοσοφίας της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών (Πατρών) ή Ιστορίας Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών της Σχολής Ανθρωπιστικών</li> </ul> |



«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»

«Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης»



|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | <p>Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών (Πελοποννήσου) Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή ισότιμα πτυχία αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής. Πτυχίο Φιλοσοφίας ή Ιστορίας Αρχαιολογίας ή Κλασικών Σπουδών ή Βυζαντινών και Νεοελληνικών Σπουδών του Πανεπιστημίου της Κύπρου.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Βασική γνώση της αγγλικής ή άλλης γλώσσας. <b>(επιθυμητά)</b></li> <li>• Γνώση χειρισμού ηλ. Υπολογιστών στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. <b>(επιθυμητά)</b></li> <li>• τουλάχιστον έξι (6) μήνες εμπειρία σε συναφές αντικείμενο <b>(επιθυμητά)</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ<br/>&amp;<br/>ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Βοηθά τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον ΕΕΑ στην αξιολόγηση των εκπαιδευτικών αναγκών των φιλοξενουμένων.</li> <li>• Επικουρεί τους φιλοξενούμενους, σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον ΕΕΑ στην ένταξη σε δημόσια σχολεία, την υποστήριξη της ενσωμάτωσης στη σχολική κοινότητα και την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.</li> <li>• Διδάσκει την Ελληνική Γλώσσα, την Ιστορία και τον Πολιτισμό στους φιλοξενούμενους.</li> <li>• Τηρεί έντυπα και εκθέσεις αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων.</li> <li>• Συμμετέχει στη διοργάνωση δημιουργικών δραστηριοτήτων και ενισχυτικής διδασκαλίας των ανηλίκων.</li> <li>• Οφείλει να διατηρεί αρχείο για την πρόοδο κάθε ανηλίκου και να ενημερώνει τον Κοινωνικό Λειτουργό ή τον Συντονιστή της Μονάδας.</li> <li>• Οφείλει να παρίσταται σε τακτικές και προκαθορισμένες συναντήσεις της ομάδας υποστήριξης.</li> <li>• Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά τους δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό πόσο.</li> </ul> |



| ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ                                                                                     | <b>ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ</b><br><br><b>Κωδικός Θέσης: Κ.Ε.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ -</b><br><b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ</b><br><b>ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνιολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Ιστορίας – Αρχαιολογίας – Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή α) Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνικής Διοίκησης ή ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.</li> <li>• Βασική γνώση της αγγλικής ή άλλης γλώσσας. <b>(επιθυμητά)</b></li> <li>• Γνώση χειρισμού ηλ. Υπολογιστών στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. <b>(επιθυμητά)</b></li> <li>• τουλάχιστον έξι (6) μήνες εμπειρία σε συναφές αντικείμενο <b>(επιθυμητά)</b></li> </ul>       |
| <b>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ</b><br><br><b>&amp;</b><br><br><b>ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ</b><br><b>ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμμετοχή στην ομάδα υποδοχής ασυνόδευτου ανήλικου, στο πλαίσιο της οποίας και σε συνεργασία με το προσωπικό της ομάδας α) ενημερώνουν τον ανήλικο σχετικά με τη λειτουργία της μονάδας, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εντός και εκτός αυτής.</li> <li>• Αξιοποίηση προς όφελος των ωφελούμενων οποιασδήποτε υπηρεσίας και πηγής, ή οποιουδήποτε προγράμματος κοινωνικής, προνοιακής φύσης ή και επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης που διατίθεται από την τοπική κοινωνία ή δημόσιους φορείς.</li> <li>• Τακτική επαφή με τους ωφελούμενους της δομής, ιδίως κατά την περίοδο προσαρμογής τους σε αυτή και για την προετοιμασία της αποχώρησής τους.</li> <li>• Συμμετοχή σε Ομαδικές συνεδρίες για την κοινωνική υποστήριξη των ωφελούμενων παιδιών, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων, την κάλυψη αναγκών.</li> <li>• Ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου.</li> <li>• Ανάπτυξη του κοινωνικού δικτύου των ωφελούμενων παιδιών, ιδίως μέσω ανάπτυξης λειτουργικών σχέσεων με την τοπική κοινωνία (συμμετοχή σε</li> </ul> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>αθλητικούς συλλόγους ή εργαστήρια δημιουργικής απασχόλησης) και την ένταξή τους στο εκπαιδευτικό σύστημα.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συγκρότηση εθελοντών ομάδων εργασίας, συντονισμός και εποπτεία της άσκησης των καθηκόντων που αναλαμβάνουν στον πλαίσιο της λειτουργίας της δομής.</li> <li>• Τηρεί αρχείο για τους φιλοξενούμενους της δομής από την είσοδό τους σε αυτήν έως την αποχώρησή τους, καθώς και τους ατομικούς φακέλους αυτών, συμπεριλαμβανομένων και των ιατρικών ατομικών φακέλων.</li> <li>• Παροχή πληροφόρησης στις τοπικές κοινότητες, συμπεριλαμβανομένης της αύξησης της ευαισθητοποίησης και της θετικής επιρροής στην κοινή γνώμη καθώς και ειδική εκπαίδευση προσωπικού που θα έρθουν σε επαφή με την ομάδα στόχου κατά τη διαδικασία υποδοχής.</li> <li>• Επικοινωνία με το δίκτυο των υπηρεσιών, προγραμμάτων και φορέων που δραστηριοποιούνται στην ευρύτερη κοινότητα με σκοπό την καλύτερη και ολοκληρωμένη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ                                                | <b>Οικονομικός / Διοικητικός Υπεύθυνος</b><br><b>Κωδικός Θέσης: Οικ.Διοικ.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ - ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ</b><br><b>– ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο Οικονομικών με δικαίωμα εγγραφής στο Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος.</li> <li>• Βασική γνώση της αγγλικής ή άλλης γλώσσας. (<b>επιθυμητά</b>)</li> <li>• Γνώση χειρισμού ηλ. Υπολογιστών στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. (<b>επιθυμητά</b>)</li> <li>• τουλάχιστον έξι (6) μήνες εμπειρία σε συναφές αντικείμενο (<b>επιθυμητά</b>)</li> <li>• <u>Επιθυμητή</u> εμπειρία χειρισμού του Entersoft E.R.P.</li> <li>• <u>Επιθυμητή</u> εμπειρία χειρισμού προϋπολογισμών και χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων_λογιστικών – φοροτεχνικών εργασιών</li> </ul> |
| <b>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ</b><br><b>&amp;</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καταχωρεί τιμολόγια και παραστατικά δαπανών</li> <li>• Εκτελεί καθήκοντα τήρησης αρχείου οικονομικών στοιχείων και παραστατικών</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκτελεί καθήκοντα καταγραφής των πληρωμών δαπανών της Δράσης.</li> <li>• Καταρτίζει οικονομικές καταστάσεις.</li> <li>• Αναφέρεται στον Υπεύθυνο Έργου.</li> <li>• Υπεύθυνος για την τήρηση της λογιστικής μερίδας της Δράσης.</li> </ul> |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κριτήρια Κατάταξης

Η τελική βαθμολογία προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολόγησης των παρακάτω κριτηρίων.

| Κριτήρια Βαθμολόγησης                                                                                                         | Βαθμός                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ</b>                                                                                                         | <b>Ίσος με τον βαθμό του τίτλου</b>                                                                                                                                                     |
| <b>ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΟΜΟΕΙΔΗΣ ΜΕ ΤΗ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>                                                                        | <b>2 (δύο)</b> μονάδες στους έχοντες τουλάχιστον μέχρι <b>(6) έξι μήνες</b> ζητούμενης εμπειρίας και <b>2 (δύο)</b> μονάδες για κάθε <b>επιπλέον εξάμηνο, μέγιστο σύνολο 8 μονάδες.</b> |
| <b>ΓΝΩΣΗ Αγγλικής ή Γαλλικής Γλώσσας (μέγιστη μοριοδότηση 2 γλωσσών)</b>                                                      | Καλή= 2 μόρια (επίπεδο Β2)<br>Πολύ καλή = 3 μόρια (επίπεδο Γ1/С1)<br>Άριστη= 4 μόρια (επίπεδο Γ2/С2)                                                                                    |
| <b>Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.</b> | 3 μονάδες                                                                                                                                                                               |
| <b>ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ</b>                                                                                                             | Η συνέντευξη δεν μπορεί να υπερβαίνει τις <b>δώδεκα (12) μονάδες</b>                                                                                                                    |

### ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:

Οι τρόποι απόδειξης των παραπάνω κριτηρίων περιγράφονται αναλυτικά παρακάτω.



«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»

«Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης»



Οι προϋποθέσεις όλων των υπαρχόντων, αναφερομένων και υποβαλλομένων προσόντων από τους υποψήφιους θα πρέπει να συντρέχουν κατά το χρόνο της λήξης προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, λαμβανομένου δε ιδιαίτερας υπόψη ότι ο εκάστοτε υποψήφιος μαζί με την υποβολή της αίτησής του, υπογράφει για την ορθότητα των υποβληθέντων και επικαλουμένων υπ' αυτόν στοιχείων. Σημειώνεται ότι η ψευδής δήλωση ή απόκρυψη των στοιχείων επιφέρει τις εκ του νόμου προβλεπόμενες κυρώσεις.

## ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

### 1) Έγγραφο Πιστοποίησης Γνώσης Ελληνικής Γλώσσας (για τους υποψήφιους χωρίς ελληνική ιθαγένεια).

Για τον υποψήφιο χωρίς ελληνική ιθαγένεια, ο οποίος πρέπει να αποδείξει ότι γνωρίζει την ελληνική γλώσσα σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της επιδιωκόμενης ειδικότητας, Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας (ν.2413/1996 άρθρο 10 παρ. 1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας:

α) Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων Ανδρέα Παπανδρέου 37, Τ.Κ. 151 80 Αθήνα, τηλ. 210-3443384 και β) Καραμαούνα 1, των κατωτέρω επιπέδων:

Γ ΕΠΙΠΕΔΟ ή Β2 ΕΠΙΠΕΔΟ:

Για τις Κατηγορίες Πανεπιστημιακής (Π.Ε.) και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)

Το ανωτέρω Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας δεν χρειάζεται να προσκομίζουν οι ομογενείς και αλλογενείς, οι οποίοι παρακολουθούν ή έχουν παρακολουθήσει προγράμματα ή μαθήματα της ελληνικής γλώσσας εντός του οργανωμένου ελληνικού εκπαιδευτικού συστήματος τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό. Επίσης, αποδεικνύεται με αντίστοιχο πιστοποιητικό του Σχολείου της Ελληνικής Γλώσσας του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

### Βαθμολογούμενη εμπειρία

Ως βαθμολογούμενη εμπειρία θα ληφθεί υπόψη η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα ή έργα συναφή με το αντικείμενο των προς πλήρωση θέσεων για όλες τις θέσεις.

### Δικαιολογητικά - Τρόπος Απόδειξης Εμπειρίας

Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη εφόσον έχει αποκτηθεί στην ημεδαπή ή αλλοδαπή μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών με τον οποίο ο υποψήφιος μετέχει στη διαγωνιστική διαδικασία και όπου απαιτείται, σύμφωνα με τα προσόντα όπως αυτά ορίζονται.

Τα δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά περίπτωση, για την απόδειξη του είδους και της χρονικής διάρκειας της εμπειρίας, είναι τα εξής:

Για τους μισθωτούς του **ιδιωτικού** τομέα:

- **Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα**, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης και **Βεβαίωση εργοδότη** από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.

Οι μισθωτοί του **δημοσίου** τομέα μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.



Για τους **ελεύθερους επαγγελματίες**:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης και
- Μια τουλάχιστον σχετική σύμβαση ή δελτία παροχής υπηρεσιών, που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας.

**Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή:**

Για ομοειδή με την εκάστοτε ειδικότητα εμπειρία, η οποία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, **επιπλέον** των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις ανωτέρω, κατά περίπτωση, παραγράφους, ο υποψήφιος προσκομίζει:

**(1) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι υποχρεωτική:**

Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται ο χρόνος και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου **και**

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, είτε πρόκειται για αμιγώς κρατική ή αμιγώς ιδιωτική ή μικτή ασφάλιση.

**(2) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι μη υποχρεωτική:**

- Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται ο χρόνος και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου.
- Υπεύθυνη δήλωση του ιδίου κατά το άρθρο 8 του Ν.1599/1986 στην οποία να αναγράφονται επακριβώς ο χρόνος απασχόλησης και το είδος της εμπειρίας του, τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται περί νομικού προσώπου **και**
- Βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του κράτους στο οποίο απασχολήθηκε ότι η ασφάλιση για το συγκεκριμένο επάγγελμα ή τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας δεν είναι υποχρεωτική, κατά τη νομοθεσία του κράτους τούτου.

**(3) Όταν ο χρόνος εμπειρίας έχει διανυθεί σε υπηρεσίες δημόσιου χαρακτήρα της αλλοδαπής, μπορεί να αποδεικνύεται και με βεβαίωση του αντίστοιχου δημόσιου φορέα.**

(4) Στις περιπτώσεις εργαζομένων σε κράτος – μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την αναγνώριση τυχόν προϋπηρεσίας εφαρμόζονται τα ισχύοντα περί δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος στο κράτος – μέλος που παρασχέθηκε η εργασία. Για την αξιολόγηση αυτής απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από το αρμόδιο κατά νόμο όργανο του κράτους – μέλους προέλευσης (παρ. 8 του αρθρ. 17 του Ν.2190/1994, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4148/2013). Τα δικαιολογητικά του υποψηφίου, ο οποίος επικαλείται εμπειρία που αποκτήθηκε στην αλλοδαπή, υποβάλλονται σε **ευκρινή φωτοαντίγραφα** από αντίγραφα εγγράφων που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο **και** συνοδεύονται από **επίσημη μετάφρασή** τους στην ελληνική γλώσσα.

### Τίτλοι Σπουδών

Όλοι οι υποψήφιοι προσκομίζουν ευκρινές φωτοαντίγραφο Τίτλου Σπουδών στο οποίο να αναγράφεται ο ακριβής βαθμός, η ημερομηνία και το έτος κτήσης του.

Σε περίπτωση που ο βαθμός εκφράζεται με αξιολογικό χαρακτηρισμό ή με ακέραιο αριθμό (είτε πρόκειται για ακέραιο αριθμό που προέκυψε από στρογγυλοποίηση είτε πρόκειται για αμιγώς ακέραιο αριθμό) πρέπει να υποβάλει και βεβαίωση της οικείας σχολής για τον ακριβή αριθμητικό βαθμό, με δύο δεκαδικά ψηφία. Στις περιπτώσεις τίτλων σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) που ο βαθμός προκύπτει μόνο από αξιολογικό χαρακτηρισμό (κλίμακες «ΑΡΙΣΤΑ», «ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ» ή «ΚΑΛΩΣ»), εάν ο



«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»

«Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης»





υποψήφιος δεν δύναται να προσκομίσει βεβαίωση για τον ακριβή αριθμητικό βαθμό, στο αντίστοιχο πεδίο πρέπει να καταχωρηθεί η κατώτερη βαθμολογία που αντιστοιχεί σε κάθε μία αξιολογική κλίμακα, δηλαδή:

«8,50» για «ΑΡΙΣΤΑ», «6,50» για «ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ» και «5,00» για «ΚΑΛΩΣ». Σε περίπτωση που ο βαθμός δεν προκύπτει ούτε από αξιολογικό χαρακτηρισμό, στο αντίστοιχο πεδίο πρέπει να καταχωρηθεί το ελάχιστο της βαθμολογικής κλίμακας τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, δηλαδή «5,00».

Ειδικές διευκρινίσεις για δικαιολογητικά που αφορούν τίτλους σπουδών

Εάν ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, απαιτείται:

α) Για τίτλους Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης:

Πράξη αναγνώρισης από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. ή το Ι.Τ.Ε. αντίστοιχα, για την ισοτιμία και αντιστοιχία του τίτλου και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτού με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας και αντιστοιχίας καθώς και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτών με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων.

Σε περίπτωση που από την πράξη ή το πιστοποιητικό αναγνώρισης δεν προκύπτει το γνωστικό αντικείμενο, απαιτείται βεβαίωση από το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα που χορήγησε τον τίτλο, η οποία να καθορίζει το γνωστικό αντικείμενο, καθώς και επίσημη μετάφρασή της.

Ειδικά για τα πτυχία της Κύπρου:

Για τα πτυχία που αποκτήθηκαν πριν από την πλήρη ένταξη της Κυπριακής

Δημοκρατίας στην Ευρωπαϊκή Ένωση (1-5-2004) και αναφέρονται στο Π.Δ. 299/1977 δεν απαιτείται αντιστοιχία.

Για τα πτυχία τα οποία έχουν χρόνο κτήσης μετά την ένταξή της στην Ε.Ε. απαιτείται ισοτιμία και αντιστοιχία.

### **Άδειες Άσκησης Επαγγέλματος ή Άλλες Επαγγελματικές Άδειες, Βεβαιώσεις**

- Πιστοποιητικά

Όλοι οι υποψήφιοι που επιλέγουν θέση για την οποία στον ΠΙΝΑΚΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΘΕΣΕΩΝ ή στον ΠΙΝΑΚΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ υπάρχει ως υποχρεωτικό προσόν η κατοχή άδειας άσκησης επαγγέλματος ή άλλη επαγγελματική άδεια ή βεβαίωση ή πιστοποιητικό προσκομίζουν αντίστοιχα:

Άδειες Άσκησης Επαγγέλματος ή Βεβαιώσεις ή Άλλες Επαγγελματικές Άδειες

1) Άδεια άσκησης επαγγέλματος (απαιτούμενη κατά περίπτωση) ή

2) Βεβαίωση εκδιδόμενη από αρμόδια διοικητική αρχή ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του αντίστοιχου επαγγέλματος (Ν.3919/2011, όπως ισχύει)

### **Αποδεικτικό/-ά Γνώσης Χειρισμού Η/Υ**

Η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου αποδεικνύεται σύμφωνα με την προσκόμιση αντίστοιχου πτυχίου ή βεβαίωσης πιστοποιημένου φορέα.

### **Τίτλοι Γλωσσομάθειας**

Οι τίτλοι γλωσσομάθειας αποδεικνύεται σύμφωνα με την προσκόμιση αντίστοιχου πτυχίου ή βεβαίωσης πιστοποιημένου φορέα, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΑΣΕΠ.



## ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Ο κύκλος επιλογής προσωπικού από την Επιτροπή Αξιολόγησης θα ξεκινήσει από την ημερομηνία λήξης της πρόσκλησης υποβολής φακέλων που αναγράφεται στην ιστοσελίδα της Ηλιακτίδα ΑΜΚΕ [www.iliaktida-amea.gr](http://www.iliaktida-amea.gr) με καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης της διαδικασίας σε είκοσι (20) μέρες. Οι φάκελοι των υποψηφίων θα εξεταστούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης και θα προσκληθούν σε συνέντευξη όσοι τα δικαιολογητικά τους είναι πλήρη.

Μετά την λήξη της προθεσμίας, η Ηλιακτίδα ΑΜΚΕ θα αναρτήσει, τον πίνακα των επιτυχόντων υποψηφίων στο κατάστημα των γραφείων μας και στην ηλεκτρονική διεύθυνση [www.iliaktida-amea.gr](http://www.iliaktida-amea.gr)

Κατά του πίνακα επιτρέπεται στους ενδιαφερόμενους η άσκηση ένστασης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριών (3) ημερών (υπολογιζόμενες ημερολογιακά) η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής τους. Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή ή ιδιόχειρα στη διεύθυνση: ΗΛΙΑΚΤΙΔΑ ΑΜΚΕ, 1ο ΧΛΜ Επαρχιακής Οδού (Ε.Ο.) Μυτιλήνης – Λουτρών, Τ.Κ. 81100.

Η Επιτροπή Ενστάσεων θα εξετάσει τις ενστάσεις εντός τριών ημερών.

### ΠΡΟΣΛΗΨΗ - ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το προσωπικό (εκτός του δικηγόρου ο οποίος/α θα είναι με έμμισθη εντολή) προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης έως **31/1/2022**, με δυνατότητα ανανέωσης έως και την ολοκλήρωση της δράσης, σε περίπτωση χρονικής επέκτασης της Δράσης πέραν της 31 Ιανουαρίου 2022.

Όλοι οι προσληφθέντες θα πρέπει να λάβουν γνώση και να συμμορφώνονται με τον Κώδικα Εσωτερικής Λειτουργίας και Δεοντολογίας της Ηλιακτίδα ΑΜΚΕ, του οποίου οι βασικές αρχές είναι οι εξής:

- σεβασμός των θεμελιωδών ανθρώπινων δικαιωμάτων, της κοινωνικής δικαιοσύνης και της ανθρώπινης αξιοπρέπειας, σεβασμός της ισότητας των δικαιωμάτων των δύο φύλων.
- σεβασμός στην αξιοπρέπεια και στην αξία κάθε ανθρώπου, προάγοντας την κατανόηση, τον σεβασμό, τη συμπόνια και την ανοχή στη διαφορετικότητα, καθώς και τη διακριτικότητα και τον σεβασμό στο δικαίωμα του απόρρητου και την προστασία των προσωπικών δεδομένων του κάθε φιλοξενούμενου παιδιού.
- σεβασμός σε όλα τα άτομα, χωρίς καμία απολύτως διάκριση ως προς τη φυλή, το γένος, τη θρησκεία, το χρώμα, την υπηκοότητα ή την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, την οικογενειακή κατάσταση, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ηλικία, την κοινωνικό-οικονομική κατάσταση, τυχόν αναπηρία, την πολιτική πεποίθηση, ή όποιο άλλο διακριτικό στοιχείο.

Σε περίπτωση οποιασδήποτε ανακρίβειας των δηλούμενων στοιχείων, επισύρονται οι εκ του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Οι απολυόμενοι λαμβάνουν τις αποδοχές που προβλέπονται για την απασχόλησή τους έως την ημέρα της απόλυσης, μη δικαιούμενοι οποιασδήποτε άλλης αποζημίωσης από την αιτία αυτή. Σε περίπτωση καταγγελίας σύμβασης λόγω ακυρότητάς της, ο καθ' ου η καταγγελία υποχρεούται να επιστρέψει τυχόν αποδοχές ως





αχρεωστήτως καταβληθείσες, μη δικαιούμενος οποιασδήποτε άλλης αποζημίωσης. Προσληφθέντες οι οποίοι αποχωρούν αυτοβούλως πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, ή για οποιοδήποτε λόγο καταγγέλλεται η σύμβασή τους, αντικαθίστανται με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στους τυχόν καταρτισθέντες και δημοσιευμένους πίνακες επιλαχόντων, κατά τη σειρά κατάταξής τους σε αυτόν. Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που προσλαμβάνονται, απασχολούνται για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσης της εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου της θέσης.

#### ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Η Προκήρυξη μετά την ανάρτησή της στο διαδικτυακό τόπο της ΗΛΙΑΚΤΙΔΑ ΑΜΚΕ [www.iliaktida-amea.gr](http://www.iliaktida-amea.gr) θα δημοσιευτεί και περίληψη της παρούσας σε μια (1) εφημερίδα τοπικής κυκλοφορίας.

#### ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Γίνονται δεκτοί οι υποψήφιοι που είναι: α) Έλληνες πολίτες, β) πολίτες των άλλων κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, υπό τους περιορισμούς του άρθρου 1 παρ. 1 του Ν.2431/1996 και γ) Βορειοηπειρώτες, Κύπριοι Ομογενείς και Ομογενείς αλλοδαποί που προέρχονται από την Κωνσταντινούπολη και από τα νησιά Ίμβρο και Τένεδο, χωρίς να απαιτείται πιστοποιητικό ελληνικής ιθαγένειας, υπό την προϋπόθεση ότι η ιδιότητά τους ως Ελλήνων, κατά το γένος και τη συνείδηση, αποδεικνύεται με άλλους τρόπους (ν.δ.3832/1958).

Για τους υποψηφίους χωρίς ελληνική ιθαγένεια απαιτείται η γνώση της ελληνικής γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της οικείας ειδικότητας. Για την απόδειξη της γνώσης της ελληνικής γλώσσας απαιτείται πιστοποιητικό ελληνομάθειας (ν.2413/96 άρθρο 10 παρ.1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας: Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων Ανδρέα Παπανδρέου 37, Τ.Κ. 151 80 Αθήνα, τηλ. 210-3443384 και β) Καραμαούνα 1, Πλ. Σκρά, Τ.Κ. 55132 Θεσσαλονίκη.

Η ευθύνη της: α) ορθής συμπλήρωσης της αίτησης και β) προσκόμισης όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών ανήκει αποκλειστικά στον υποψήφιο.

Η Πρόεδρος ΔΣ

PhD Βασιλική Ανδραδέλλη

«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»

«Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης»



Ευρωπαϊκή Ένωση

Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης  
και Ένταξης

