



**ΚΕΑΝ - ΚΥΤΤΑΡΟ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ
ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΩΝ ΝΕΩΝ**
Πατρόκλου 57, Ίλιον ΤΚ 13122
Τηλ: 210 2692880,
fax: 210 2692881
email: info@kean.gr
www.kean.gr



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Ασύλου, Μετανάστευσης και
Ένταξης
2014-2020

Ίλιον Αττικής, 13/12/2021

Αριθμ. Πρωτ.: 1862

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ/ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ 12.2021

για τη σύναψη (20) ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΙΔΟΧ/ΣΜΕ) ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

για την υλοποίηση της Δράσης:

«Επιχορήγηση Ν.Π. ΚΕΑΝ - Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων Νέων για τη λειτουργία νέας Δομής Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων στον Ασπρόπυργο Αττικής» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5150479, που εντάσσεται στον Ειδικό Στόχο «Άσυλο» και στον Εθνικό Στόχο «Υποδοχή /άσυλο» του Ε.Π. Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης. Η Δράση συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.

Το Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων Νέων

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την πρόσληψη, με Σύμβαση ΙΔΟΧ/ΣΜΕ ορισμένου χρόνου, πλήρους απασχόλησης, συνολικά είκοσι

(20) ατόμων,

για την υλοποίηση της δράσης με τίτλο

«Επιχορήγηση Ν.Π. ΚΥΤΤΑΡΟ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΩΝ ΝΕΩΝ -ΚΕΑΝ για την υλοποίηση του έργου "Λειτουργία νέας δομής φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων στον Ασπρόπυργο Αττικής"»,

με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5150479,

που εντάσσεται στον Ειδικό Στόχο «Άσυλο» και στον Εθνικό Στόχο «Υποδοχή /άσυλο» του Ε.Π.

Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.



Η Δράση συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, στο ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων Νέων που εδρεύει στο Ίλιον, Ν. Αττικής και διατηρεί υποκατάστημα στον Ασπρόπυργο Αττικής, και συγκεκριμένα του εξής, ανά υπηρεσία, έδρα, ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης, αριθμού ατόμων (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Α), με τα αντίστοιχα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β), με τα αντίστοιχα επιθυμητά προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Γ) :

ΠΙΝΑΚΑΣ Α: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ανά κωδικό θέσης)		
Κωδικός θέσης	Ειδικότητα/ Αριθμός ατόμων	Καθήκοντα εργασίας
101	Συντονιστής Λειτουργίας/ Επιστημονικός Υπεύθυνος Δομής (1 άτομο)	<ul style="list-style-type: none"> • Ο Συντονιστής αποτελεί το πρόσωπο αναφοράς και συντονισμού της ομάδας υποστήριξης, τόσο εσωτερικά όσο και απέναντι σε τρίτους. Ο Συντονιστής είναι υπεύθυνος για την επίβλεψη, εποπτεία και υποστήριξη των Φροντιστών και των Κοινωνικών Λειτουργιών, για την κατάρτιση και εποπτεία του συστήματος διαχείρισης των εποπτευόμενων διαμερισμάτων και για τη διεκπεραίωση όλων των ενεργειών που άπτονται της ορθής και εύρυθμης λειτουργίας αυτών. Έχει την οικονομική διαχείριση της δομής, καθώς και τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξή της. • Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος ο Συντονιστής Λειτουργίας της Δομής, σε συνεργασία με το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό <ul style="list-style-type: none"> ✓ καταρτίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών και δραστηριοτήτων σε ομαδικό ή ατομικό επίπεδο ή και ημερήσιο σε περιπτώσεις διενέργειας έκτακτων δραστηριοτήτων και ✓ εποπτεύει και καθοδηγεί το προσωπικό της δομής ως προς την υλοποίηση των επιμέρους καθηκόντων τους καθώς και ✓ αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητά τους. Είναι επιφορτισμένος με την εποπτεία και παρακολούθηση του επιστημονικού έργου και αποτελεί το σημείο αναφοράς και λογοδοσίας του επιστημονικού προσωπικού.
102	Διοικητικά Υπεύθυνος Δομής (1 άτομο)	<p>Υπεύθυνος για:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Την διεκπεραίωση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων της δομής, ιδίως τήρηση του αρχείου με τις δαπάνες και έκδοση παραστατικών για κάθε συναλλαγή μεταξύ της δομής και οποιουδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου. • Την ανανέωση των προμηθειών της δομής σε αναλώσιμα και υλικά. • Την διεξαγωγή κάθε ενέργειας που ανάγεται στη διοικητική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της δομής. • Την αναπαραγωγή εγγράφων και διακίνηση της αλληλογραφίας.
103	ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών (2 άτομα)	<ul style="list-style-type: none"> • Συμμετοχή στην ομάδα υποδοχής ασυνόδευτου ανήλικου, • Λήψη και διερεύνηση του κοινωνικού ιστορικού του ασυνόδευτου ανήλικου • Παραπομπή του ωφελούμενου παιδιού στον ψυχολόγο της δομής, εφόσον εκτιμάται ότι το παιδί χρειάζεται ψυχική υποστήριξη, ή σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης • Τακτική επαφή με τους ωφελούμενους της δομής, ιδίως κατά την περίοδο προσαρμογής τους σε αυτή και για την προετοιμασία της αποχώρησής τους. • Ομαδικές και ατομικές συνεδρίες • Ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου. • Συνοδεία των ασυνόδευτων ανηλίκων τόσο στις δραστηριότητες που συμμετέχει εκτός δομής όσο και σε διευθετήσεις προσωπικών του υποθέσεων που αφορούν το πλαίσιο προστασίας τους (π.χ. υπηρεσία ασύλου, νοσοκομεία κτλ).

104	ΠΕ Ψυχολόγων (2 άτομα)	<ul style="list-style-type: none"> • Εκτίμηση της ψυχολογικής ή και ψυχιατρικής υγείας των ωφελουμένων και σύνταξη ψυχολογικής αξιολόγησης. • Ψυχολογική υποστήριξη και ανάπτυξη δραστηριοτήτων και παρεμβάσεων, με σκοπό • Παραπομπή ωφελούμενου παιδιού σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο βάσει της κατάστασης της ψυχικής υγείας του παιδιού.
105	Νοσηλεύτης (1 άτομο)	<ul style="list-style-type: none"> • Λήψη ιατρικού ιστορικού, στη βάση των ατομικών ιατρικών φακέλων των ωφελούμενων της δομής. • Κατάρτιση ατομικού προγράμματος ιατρικής φροντίδας, στο οποίο θα πρέπει να σημειώνονται τα απαραίτητα εμβόλια που θα πρέπει να κάνει το κάθε παιδί και ο χρόνος εμβολιασμού του, η φαρμακευτική αγωγή που ενδεχομένως απαιτείται να ακολουθήσει ένα παιδί, ιδιαίτερα εάν πάσχει από χρόνιες ή σοβαρές παθήσεις. • Παροχή πρώτων βοηθειών. • Παραπομπή ωφελούμενου παιδιού σε πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια μονάδα ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο. • Καταγραφή των ελλείψεων σε φαρμακευτικά σκεύασμα πρώτων βοηθειών ή καθώς και αναλώσιμων υλικών πρώτων βοηθειών.
106	Διερμηνέας αραβικής/φαρσί γλώσσας (2 άτομα)	<ul style="list-style-type: none"> • Παροχή υπηρεσιών μετάφρασης και διερμηνείας στα πλαίσια υλοποίησης του προγράμματος. • Επακριβής διερμηνεία των συζητήσεων που διεξάγονται ανάμεσα στο προσωπικό του προγράμματος και στους ανήλικους, χωρίς καμία παρέμβαση στο περιεχόμενο αυτών και με πλήρη εχεμύθεια. • Συνοδεία των ανήλικων σε διάφορες υπηρεσίες όταν κρίνεται απαραίτητο. • Συνδρομή στη λήψη πληροφοριών κοινωνικού ενδιαφέροντος από τους κοινωνικούς επιστήμονες του προγράμματος. • Ευθυγράμμιση με τις υποδείξεις της ομάδας συντονισμού σχετικά με τα καθήκοντα του, καθώς και την τυχόν προσαρμογή αυτών σε επείγουσες καταστάσεις.
107	ΠΕ Νομικός Σύμβουλος (1 άτομο)	<ul style="list-style-type: none"> • Η παροχή νομικών συμβουλών σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των ασυνόδευτων ανήλικων εντός και εκτός δομής, τη νομική εκπροσώπησή τους και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών που απαιτούνται για την εξασφάλιση διεθνούς προστασίας και την έκδοση άδειας διαμονής για ανθρωπιστικούς λόγους. • Σε συνεργασία με τον διοικητικά υπεύθυνο σύνταξη των τευχών διαγωνισμών (συμβάσεων) που υπάγονται στις διατάξεις του ν.4412/2016
108	ΠΕ Παιδαγωγός/ ΠΕ Φιλολόγος (2 άτομα)	<ul style="list-style-type: none"> • Διευκόλυνση πρόσβασης των ωφελούμενων παιδιών στο εκπαιδευτικό σύστημα της χώρας. • Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων ενισχυτικής διδασκαλίας. • Σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών και ψυχαγωγικών προγραμμάτων.
109	Βοηθός Υπεύθυνου Οικονομικών (1 άτομο)	Τα καθήκοντα του βοηθού του Υπεύθυνου Οικονομικών αφορούν στην εκτέλεση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων της δομής και προσδιορίζονται από τον Διοικητικό - Υπεύθυνο Οικονομικών.
110	Υπάλληλος καθαριότητας (2 άτομα)	Καθαρισμός των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της δομής, η τακτική τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων σε διάφορα σημεία της δομής, ιδίως στους κοιτώνες, τους χώρους υγιεινής, την τραπεζαρία και τους εξωτερικούς χώρους
111	Φροντιστής/ Προσωπικό Γενικών Καθηκόντων (4 άτομα)	<ul style="list-style-type: none"> • Φροντίζουν την σωματική υγιεινή των παιδιών. Επιμελούνται τον ρουχισμό των παιδιών (διανομή, ανάγκες, καθαριότητα). Παρακολουθούν την καλή υγεία των παιδιών και ενημερώνουν την Κοινωνική Υπηρεσία ή μεριμνούν για τη συνοδεία σε ιατρούς, νοσοκομείο σε συνεργασία. Προμήθειες (συνεργασία με τον διοικητικό) και χορήγηση ιατροφαρμακευτικής αγωγής κατόπιν υποδείξεων

		<p>του γιατρού, αναλαμβάνοντας την υποχρέωση να τηρούν το φάκελο/βιβλίο φαρμακευτικής αγωγής της δομής.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αναλαμβάνουν την προετοιμασία βραδινού ύπνου και φύλαξη/ επιστάσια κατά τις βραδινές ώρες. • Αναλαμβάνουν τον έλεγχο του βασικού εξοπλισμού υγιεινής & καθαριότητας δωματίων και την οργάνωση γενικής καθαριότητας σε συνεργασία με τα παιδιά και το εβδομαδιαίο πρόγραμμα της Δομής. Συνεργάζονται με το προσωπικό καθαριότητας και τους φιλοξενούμενους για να τηρείται ο χώρος καθαρός. Συνεργάζονται με το διαχειριστή για αγορά αγαθών ανάλογα με τις ανάγκες και τον διαχειριστικό οδηγό του προγράμματος. Αναλαμβάνουν τη διανομή βασικών αγαθών στα δωμάτια. Ελέγχουν τη διαθεσιμότητα των αγαθών (αποθήκη) και αναλαμβάνουν την καταγραφή τους. Ελέγχουν την κατάσταση των φαγητών και των χώρων αποθήκευσής τους και παραλαμβάνουν τα γεύματα από την τροφοδοσία. • Προετοιμάζουν και σερβίρουν τα γεύματα στις προκαθορισμένες ώρες. Τακτοποιούν και επιμελούνται την καθαριότητα του χώρου φαγητού, της κουζίνας και το πλύσιμο των σκευών. Προετοιμάζουν το σχολικό γεύμα. Είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα και τη φροντίδα της υγιεινής των οικιακών σκευών και του χώρου της κουζίνας κατά τη διάρκεια της χρήσης του στο εργασιακό τους ωράριο. • Αναλαμβάνουν την πρωινή προετοιμασία, το ξύπνημα, την επιμέλεια φαγητού και συνοδεία των παιδιών (αν κριθεί απαραίτητο) προς και από το σχολείο. • Αναλαμβάνουν δράσεις δημιουργικού χαρακτήρα με τους φιλοξενούμενους, σε συνεργασία και με το επιστημονικό προσωπικό ή μόνοι τους. Υποστηρίζουν το σχολικό διάβασμα. Υποστηρίζουν εκπαιδευτικές και εξωσχολικές δραστηριότητες ψυχαγωγίας. • Σε συνεργασία με την υπόλοιπη ομάδα προσωπικού, σχεδιάζουν, οργανώνουν και συμμετέχουν σε δράσεις ευαισθητοποίησης της κοινότητας. • Συμπληρώνουν τα απαραίτητα έγγραφα παρακολούθησης του έργου του φροντιστή, όπως το Ημερολόγιο Βάρδιας, τα παρουσιολόγια, , όπως παράλληλα συμπλήρωση όλων των απαραίτητων εγγράφων σε σχέση με το έργο του με τους ωφελούμενους: τις ιατρικές επισκέψεις και οι τις εξετάσεις των παιδιών, τη συμμετοχή σε ομάδες κλπ. • Συνεισφέρουν στη ζωή, το περιβάλλον, και τις διαδικασίες λειτουργίας του χώρου για τη δημιουργία κοινωνικής και κοινοτικής υποστηρικτικής ατμόσφαιρας, συνεργαζόμενοι τόσο ατομικά όσο και ομαδικά με τους φιλοξενούμενους σε τυπικές και μη τυπικές συναντήσεις και δραστηριότητες. • Την οδήγηση Ι.Χ. αυτοκινήτου ή van, εφόσον χρειάζεται, με σκοπό την υποστήριξη μεταφορών στα πλαίσια υλοποίησης του προγράμματος • Την ευθυγράμμιση με τις υποδείξεις της ομάδας συντονισμού σχετικά με τα καθήκοντα τους, καθώς και την τυχόν προσαρμογή αυτών σε επείγουσες καταστάσεις.
--	--	--



Κωδικός θέσης	ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)	ΠΙΝΑΚΑΣ Γ: ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)
	Απαραίτητα & Επιθυμητά προσόντα:	Συνεκτιμημένα προσόντα & Δεξιότητες που θα αξιολογηθούν στη συνέντευξη:
101	<p>Συντονιστής Λειτουργίας/ - Επιστημονικός Υπεύθυνος Δομής</p> <p><u>Απαραίτητα προσόντα:</u> Πτυχίο ΑΕΙ στον τομέα των πολιτικών, ανθρωπιστικών και κοινωνικών επιστημών Αποδεδειγμένη τριετή επαγγελματική εμπειρία στην υλοποίηση ή στον Συντονισμό προγραμμάτων Πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας Πολύ καλή γνώση χρήσης Η/Υ Δεξιότητες συντονισμού και καθοδήγησης επαγγελματικής διεπιστημονικής ομάδας Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων και αποτελεσματικής εργασίας υπό πίεση Οργανωτικές και διοικητικές ικανότητες</p> <p><u>Επιθυμητά προσόντα:</u> Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο Γνώση και δεύτερης ξένης γλώσσας</p>	<p>Συντονιστής Λειτουργίας/ - Επιστημονικός Υπεύθυνος Δομής</p> <p><u>Συνεκτιμημένα προσόντα</u> Προηγούμενη απασχόληση στο μεταναστευτικό/προσφυγικό και εμπειρία με ευάλωτες ομάδες. Εθελοντική εργασία</p> <p><u>Δεξιότητες που θα αξιολογηθούν στη συνέντευξη:</u> Αποτελεσματική γραπτή και προφορική επικοινωνία Αναπτυγμένο ομαδικό πνεύμα Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Αποδοχή της αξίας των ίσων ευκαιριών, της πολιτισμικής πολυμορφίας και των θεμάτων ισότητας των φύλων και δέσμευση για την εφαρμογή των σχετικών πολιτικών Γνώστης αραβικής κουλτούρας και νοοτροπίας.</p>
102	<p>Διοικητικά Υπεύθυνος Δομής</p> <p>α) Αποδεκτά όλα τα Πτυχία ή διπλώματα ΑΕΙ ή τα ομώνυμα πτυχία ή διπλώματα 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 Πτυχία ή διπλώματα ΤΕΙ ή τα ομώνυμα πτυχία ή δίπλωμα Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ΤΕΙ ή αντίστοιχα κατά ειδικότητα πτυχία ή διπλώματα ΤΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ΚΑΤΕΕ ή ισότιμος τίτλος της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.</p> <p>β) Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> <p>γ) καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.</p>	<p>Διοικητικά Υπεύθυνος Δομής</p> <p><u>Συνεκτιμημένα προσόντα</u> Προηγούμενη απασχόληση στο μεταναστευτικό/προσφυγικό και εμπειρία με ευάλωτες ομάδες. Εθελοντική εργασία</p> <p><u>Δεξιότητες που θα αξιολογηθούν στη συνέντευξη:</u> Αποτελεσματική γραπτή και προφορική επικοινωνία Αναπτυγμένο ομαδικό πνεύμα Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Αποδοχή της αξίας των ίσων ευκαιριών, της πολιτισμικής πολυμορφίας και των θεμάτων ισότητας των φύλων και δέσμευση για την εφαρμογή των σχετικών πολιτικών</p>
103	<p>ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών</p> <p><u>Απαραίτητα προσόντα:</u></p>	<p>ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών</p> <p><u>Συνεκτιμημένα προσόντα:</u></p>



Κωδικός θέσης	ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)	ΠΙΝΑΚΑΣ Γ: ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)
		Απαραίτητα & Επιθυμητά προσόντα:
	<p>Τίτλος σπουδών Πτυχίου Κοινωνικής Εργασίας ΠΕ ή ΤΕ</p> <p>Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος (θα πρέπει να αναγράφεται στο βιογραφικό)</p> <p>Βεβαίωση εγγραφής στο ΣΚΛΕ (θα πρέπει να αναγράφεται στο βιογραφικό)</p> <p>Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας</p> <p>Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία ενός έτους σε συναφές αντικείμενο (δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων ή ευρύτερα προηγούμενη εργασία στο προσφυγικό αντικείμενο).</p> <p>Πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ</p> <p>Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου (Εμπειρία τουλάχιστον 1 έτους οδήγησης)</p> <p><u>Επιθυμητά προσόντα:</u></p> <p>Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο</p> <p>Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (προτιμητέα γνώση γαλλικών).</p>	<p>Εμπειρία με ευάλωτες ομάδες</p> <p>Εθελοντική εργασία</p> <p><u>Απαραίτητες δεξιότητες που θα κριθούν κατά τη συνέντευξη:</u></p> <p>Εμπειρία στην επικοινωνία και διαμεσολάβηση με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς σε υπηρεσίες προς ευπαθείς κοινωνικές ομάδες γενικότερα ή των παιδιών ειδικότερα</p> <p>Δεξιότητες συνεργασίας στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας.</p> <p>Ικανότητα να εργάζεται υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωσης και εποπτείας, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καθημερινές καταστάσεις κρίσης</p> <p>Ευελξία στην εργασία σε διαφορετικές βάρδιες (πρωινές, απογευματινές και βραδινές) και κατά την διάρκεια του Σαββατοκύριακου και Αργιών</p>
104	<p>ΠΕ Ψυχολόγων</p> <p><u>Απαραίτητα προσόντα:</u></p> <p>Τίτλος σπουδών Πτυχίου Ψυχολογίας ΠΕ</p> <p>Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος (θα πρέπει να αναγράφεται στο βιογραφικό)</p> <p>Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 1 έτους σε συναφές αντικείμενο (δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων, αν δεν υπάρχει κανένας υποψήφιος με συναφή εμπειρία σε δομή φιλοξενίας τότε θα θεωρεί συναφής εμπειρία ευρύτερα προηγούμενη εργασία στο προσφυγικό αντικείμενο).</p> <p>Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας</p> <p>Καλή γνώση χειρισμού Η/Υ</p> <p>Άδεια οδήγησης ΙΧ αυτοκινήτου (τουλάχιστον 1 έτους οδηγικής εμπειρίας)</p> <p><u>Επιθυμητά προσόντα:</u></p> <p>Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (προτιμητέα γνώση γαλλικών ή γερμανικών).</p> <p>Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο</p>	<p>ΠΕ Ψυχολόγων</p> <p><u>Συνεκτιμημένα προσόντα</u></p> <p>Προηγούμενη απασχόληση στο μεταναστευτικό / προσφυγικό και εμπειρία με ευάλωτες ομάδες</p> <p>Εθελοντική εργασία.</p> <p>Γνώση ζητημάτων παιδικής προστασίας (παρακολούθηση σχετικών σεμιναρίων)</p> <p><u>Απαραίτητες δεξιότητες που θα κριθούν κατά τη συνέντευξη:</u></p> <p>Εμπειρία στην επικοινωνία και διαμεσολάβηση με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς σε υπηρεσίες προς ευπαθείς κοινωνικές ομάδες γενικότερα ή των παιδιών ειδικότερα,</p> <p>Δεξιότητες συνεργασίας στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας.</p> <p>Ικανότητα να εργάζεται υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωσης και εποπτείας, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καθημερινές καταστάσεις κρίσης, εμπειρία στη διοργάνωση δράσεων εξωστρέφειας και στην επικοινωνία με δημόσιους και ιδιωτικούς τοπικούς φορείς,</p>
105	<p>Νοσηλεύτρια/τρια</p> <p><u>Απαραίτητα προσόντα και εμπειρία:</u></p> <p>Απόφοιτη/ος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.</p> <p>Άδεια άσκησης επαγγέλματος.</p>	<p>Νοσηλεύτρια</p> <p><u>Συνεκτιμώμενα προσόντα:</u></p>

Κωδικός θέσης	ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)	ΠΙΝΑΚΑΣ Γ: ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)
	Απαραίτητα & Επιθυμητά προσόντα:	Συνεκτιμημένα προσόντα & Δεξιότητες που θα αξιολογηθούν στη συνέντευξη:
	<p>Γνώση χειρισμού Η/Υ Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας Εργασιακή εμπειρία Δίπλωμα οδήγησης</p> <p><u>Επιθυμητά προσόντα:</u> Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο Εργασιακή ή εθελοντική εμπειρία με μετανάστες/ πρόσφυγες Εθελοντική εργασία. Γνώση και εμπειρία σε θέματα δεοντολογίας και διαχείρισης ευαίσθητων δεδομένων.</p>	<p>Προηγούμενη απασχόληση στο μεταναστευτικό / προσφυγικό και εμπειρία με ευάλωτες ομάδες Εθελοντική εργασία Δίπλωμα οδήγησης</p>
106	<p>Διερμηνέας αραβικής/φαρσί γλώσσας <u>Απαραίτητα προσόντα:</u> Άριστη γνώση Φαρσί-Νταρί, Άριστη γνώση Ουρντού, Καλή γνώση της Ελληνικής Γλώσσας Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία 1 έτους σε συναφές αντικείμενο</p> <p><u>Επιθυμητά προσόντα:</u> Άδεια οδήγησης ΙΧ αυτοκινήτου (Εμπειρία τουλάχιστον 1 έτους) Γνώση και άλλων ξένων γλωσσών (Αραβικών, Αγγλικών, Γαλλικών ή Γερμανικών) Γνώση χειρισμού Η/Υ</p>	<p>Διερμηνέας αραβικής/φαρσί γλώσσας <u>Συνεκτιμημένα προσόντα:</u> Προηγούμενη απασχόληση στο μεταναστευτικό / προσφυγικό και εμπειρία με ευάλωτες ομάδες Εθελοντική εργασία</p> <p><u>Απαραίτητες δεξιότητες που θα κριθούν κατά τη συνέντευξη:</u> Δεξιότητες συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας Ικανότητα εργασίας υπό δύσκολες συνθήκες και σε έντονα πλαίσια</p>
107	<p>ΠΕ Νομικός Σύμβουλος <u>Απαραίτητα προσόντα:</u> α) Πτυχίο Νομικής (Α.Ε.Ι) β) Εγγραφή στο Δικηγορικό Σύλλογο γ) Τουλάχιστον καλή γνώση αγγλικών δ) Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. ε) <u>Επιθυμητά:</u> Διετής επαγγελματική εμπειρία στο αστικό και εμπορικό δίκαιο, Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας Άδεια οδήγησης ΙΧ αυτοκινήτου. Συναφή επαγγελματική εμπειρία με ευάλωτες ομάδες / ομάδες εφήβων/ παιδιών.</p>	<p>ΠΕ Νομικός Σύμβουλος <u>Απαραίτητες δεξιότητες που θα κριθούν κατά τη συνέντευξη:</u> Εμπειρία στην επικοινωνία και διαμεσολάβηση με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς σε υπηρεσίες προς ευπαθείς κοινωνικές ομάδες γενικότερα ή των παιδιών ειδικότερα, Ενδιαφέρον για εργασία με παιδιά μεταναστών / προσφύγων και δυνατότητα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών διαφορετικών ηλικιών και διαφορετικών πολιτισμικών υποβάθρων Καλή γνώση των δικαιωμάτων των παιδιών και των εφήβων και κατανόηση των αναγκών τους Άριστες επικοινωνιακές δεξιότητες και δεξιότητες συνεργασίας και συντονισμού στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας.</p>

Κωδικός θέσης	ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)	ΠΙΝΑΚΑΣ Γ: ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)
	Απαραίτητα & Επιθυμητά προσόντα:	Συνεκτιμημένα προσόντα & Δεξιότητες που θα αξιολογηθούν στη συνέντευξη:
	Αποδεδειγμένη εθελοντική εργασία σε δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, Σεβασμός στη διαφορετικότητα, εχεμύθεια / εμπιστευτικότητα	Ικανότητα να εργάζεται υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητας οργάνωσης και εποπτείας και επίλυσης προβλημάτων
108	<p align="center">ΠΕ Παιδαγωγός/ ΠΕ Φιλολόγος</p> <p><u>Απαραίτητα προσόντα:</u> Πτυχίο ΑΕΙ Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης (Εκτός Νηπιαγωγών και Προσχολικής Αγωγής) ή Φιλολογίας-Ελληνικής Φιλολογίας (Φιλοσοφικού Τμήματος ή Φιλοσοφικής Σχολής) Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία ενός έτους σε συναφές αντικείμενο Άριστη Γνώση της Αγγλικής Γλώσσας (Γ2). * Καλή γνώση Χειρισμού Η/Υ (Πιστοποιημένη).</p> <p><u>Επιθυμητά προσόντα:</u> Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας. Άδεια οδήγησης ΙΧ αυτοκινήτου (Εμπειρία τουλάχιστον 1 έτους) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο</p>	<p align="center">ΠΕ Παιδαγωγός/ ΠΕ Φιλολόγος</p> <p><u>Συνεκτιμημένα προσόντα:</u> Προηγούμενη απασχόληση στο μεταναστευτικό/προσφυγικό και εμπειρία με ευάλωτες ομάδες. Εθελοντική εργασία.</p> <p><u>Απαραίτητες δεξιότητες που θα κριθούν κατά τη συνέντευξη:</u> Εμπειρία στην επικοινωνία και διαμεσολάβηση με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς σε υπηρεσίες προς ευπαθείς κοινωνικές ομάδες γενικότερα ή των παιδιών ειδικότερα, Ενδιαφέρον για εργασία με παιδιά μεταναστών / προσφύγων και δυνατότητα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών διαφορετικών ηλικιών και διαφορετικών πολιτισμικών υποβάθρων Καλή γνώση των δικαιωμάτων των παιδιών και των εφήβων και κατανόηση των αναγκών τους Άριστες επικοινωνιακές δεξιότητες και δεξιότητες συνεργασίας και συντονισμού στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας.</p>
109	<p align="center">Βοηθός Υπεύθυνου Οικονομικών</p> <p><u>Απαραίτητα προσόντα:</u></p> <p>α) Απολυτήριο Λυκείου (ή ισότιμου τίτλου σπουδών) β) Πολύ καλή Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. γ) καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.</p>	<p align="center">Βοηθός Υπεύθυνου Οικονομικών</p> <p><u>Συνεκτιμημένα προσόντα</u> Προηγούμενη απασχόληση στο μεταναστευτικό/προσφυγικό και εμπειρία με ευάλωτες ομάδες. Εθελοντική εργασία</p> <p><u>Δεξιότητες που θα αξιολογηθούν στη συνέντευξη:</u> Αποτελεσματική γραπτή και προφορική επικοινωνία Αναπτυγμένο ομαδικό πνεύμα Ευελιξία και προσαρμοστικότητα Αποδοχή της αξίας των ίσων ευκαιριών, της πολιτισμικής πολυμορφίας και των θεμάτων ισότητας των φύλων και δέσμευση για την εφαρμογή των σχετικών πολιτικών</p>

Κωδικός θέσης	ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)	ΠΙΝΑΚΑΣ Γ: ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)
		Απαραίτητα & Επιθυμητά προσόντα:
110	<p>Υπάλληλος καθαριότητας <u>Απαραίτητα προσόντα:</u> Απαραίτητη εργασιακή εμπειρία σε συναφείς θέσεις. Καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας Ευελιξία στην εργασία σε διαφορετικές βάρδιες (πρωινές, απογευματινές και βραδινές) και κατά την διάρκεια του Σαββατοκύριακου Ολοκλήρωση της βασικής εκπαίδευσης</p> <p><u>Επιθυμητά προσόντα:</u> Η γνώση της αγγλικής γλώσσας θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν</p>	<p>Υπάλληλος καθαριότητας <u>Συνεκτιμημένα προσόντα</u> Προηγούμενη απασχόληση στο μεταναστευτικό / προσφυγικό και εμπειρία με ευάλωτες ομάδες Εθελοντική εργασία</p> <p><u>Απαραίτητες δεξιότητες που θα κριθούν από τη συνέντευξη:</u> Καλές δεξιότητες επικοινωνίας, ομαδικό πνεύμα, ευελιξία και προσαρμοστικότητα Ενδιαφέρον για εργασία με παιδιά μεταναστών / προσφύγων</p>
111	<p>Φροντιστής/ Προσωπικό Γενικών Καθηκόντων <u>Απαραίτητα προσόντα:</u> α) Απολυτήριο Λυκείου (ή ισότιμου τίτλου σπουδών) β) Βασική Γνώση της Αγγλικής ή άλλης γλώσσας γ) Άδεια οδήγησης ΙΧ αυτοκινήτου. δ) Βασική Γνώση Χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> <p><u>Επιθυμητά προσόντα:</u> Εμπειρία σε συναφή θέση τουλάχιστον 1 έτους (ιδανικά σε δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων)</p>	<p>Φροντιστής/ Προσωπικό Γενικών Καθηκόντων <u>Συνεκτιμημένα προσόντα:</u> Προηγούμενη απασχόληση στο μεταναστευτικό / προσφυγικό και εμπειρία με ευάλωτες ομάδες & Εθελοντική εργασία</p> <p><u>Απαραίτητες δεξιότητες που θα κριθούν κατά τη συνέντευξη:</u> Ευελιξία στην εργασία σε διαφορετικές βάρδιες (πρωινές, απογευματινές και βραδινές) και κατά την διάρκεια του Σαββατοκύριακου Ευελιξία στην πραγματοποίηση ημερήσιων ταξιδιών ως οδηγός σε υπηρεσίες εκτός νομού Καλές δεξιότητες επικοινωνίας, ομαδικό πνεύμα, ευελιξία και προσαρμοστικότητα Ικανότητα εργασίας υπό δύσκολες συνθήκες και σε έντονα πλαίσια Καλή γνώση των δικαιωμάτων των παιδιών και των εφήβων και κατανόηση των αναγκών τους</p>

- Οι υποψήφιοι όλων των ειδικοτήτων πρέπει να είναι ηλικίας από 18 έως 65 ετών.
- Οι θέσεις εργασίας δεν καλύπτουν έξοδα μετεγκατάστασης.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ



Οι υποψήφιοι για την απόδειξη των ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΤΥΠΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β), των λοιπών ιδιοτήτων τους και της απόδειξης της επαγγελματικής συναφούς εμπειρίας τους (όπου απαιτείται) οφείλουν να προσκομίσουν όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως για παράδειγμα αντίγραφα τίτλων σπουδών, συστατικές επιστολές, άδειες άσκησης επαγγέλματος εάν απαιτείται, πιστοποιητικά γνώσης αγγλικής γλώσσας, πιστοποιητικά γνώσης Η/Υ κλπ, συνημμένα μαζί με τα εξής επιπλέον απαιτούμενα έγγραφα :

1. Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος υποψηφίου, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα της παρούσας πρόσκλησης,
2. Φωτοαντίγραφο Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου,
3. Βιογραφικό σημείωμα υποψηφίου*,
4. Ποινικό Μητρώο ή Αίτηση έκδοσης Ποινικού Μητρώου (μέσω της ιστοσελίδας www.gov.gr) και υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής περί ποινικού μητρώου σχετικά με την μη καταδίκη για αδίκημα που τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους, καθώς και αδικήματα της βαριάς σωματικής βλάβης, αρπαγής ανηλίκου, ακούσιας απαγωγής, προσβολής γενετήσιας αξιοπρέπειας, αποπλάνησης παιδιών, κατάχρησης ανηλίκων σε ασέλγεια, πορνογραφίας ανηλίκων, προσέλευσης παιδιών για γενετήσιους λόγους, μαστροπείας, εκμετάλλευσης πόρνης, ασέλγειας σε ανήλικο έναντι αμοιβής, και εκβίασης, σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν.4375/2016. , σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα της παρούσας πρόσκλησης.
5. Αντίγραφο Ταυτότητας ή άλλο δημόσιο έγγραφο από το οποίο να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας.
6. Βασικό τίτλο σπουδών [βλέπε ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)]
7. Πιστοποιητικά γλωσσομάθειας (μεταφρασμένο και επικυρωμένο από δικηγόρο)
8. Πιστοποιητικό απόδειξης γνώσης χειρισμού Η/Υ (μεταφρασμένο και επικυρωμένο από δικηγόρο)

Ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή, στα κεντρικά γραφεία του φορέα μας στην ακόλουθη διεύθυνση: ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων Νέων, οδός Πατρόκλου 57, Ίλιον Αττικής τ.κ. 13122, απευθύνοντάς την στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού υπόψη κας Μυρτάλης Φλώρου-Χατζηγιαννίδου (τηλ. επικοινωνίας: 210 2692880). Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση των υποψηφίων.

Ή

μέσω email στο hrkean2004@gmail.com με τίτλο «Προκήρυξη για την θέση [κωδικός θέσης]- περιοχή Αθήνα». Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ηλεκτρονικώς θα αποσταλεί μήνυμα επιβεβαίωσης από τον οργανισμό, αν δε αποσταλεί ο ενδιαφερόμενος πρέπει να επικοινωνήσει με την οργάνωση ΚΕΑΝ στο 210 2692880.

**Τα βιογραφικά και τα προσωπικά σας δεδομένα δε διαβιβάζονται σε τρίτους και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για να διερευνηθεί η προοπτική της μελλοντικής επαγγελματικής συνεργασίας μας. Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις επιταγές του Νόμου 2472 /97 περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και κάθε υποψήφιος διατηρεί δικαίωμα ενημέρωσης, πρόσβασης και αντίρρησης, όπως ο ως άνω νόμος ορίζει.*

Παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι στα βιογραφικά τους σημειώματα να αναγράφουν προσωπικά στοιχεία επικοινωνίας.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ και ειδικά την αρχή της τήρησης της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων, της

αξιοκρατίας και της διαφάνειας, σύμφωνα με το άρθρο 24 της Υπουργικής Απόφασης για το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Ε.Π. ΤΑΜΕ-ΤΕΑ 2014-2020 (αριθ.82350/ΦΕΚ 2451/Β'/9.8.2016).

Κάθε υποψήφιος/α δικαιούται να υποβάλει μία μόνο αίτηση και για έναν κωδικό θέσης εργασίας . Η σώρευση θέσεων διαφορετικών κατηγοριών προσωπικού σε μία ή περισσότερες αιτήσεις συνεπάγεται αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση ακύρωση όλων των αιτήσεων και αποκλεισμό του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι δέκα (5) ημέρες από τις 13/12/2021 έως και τις 18/12/2021 (υπολογιζόμενες/ ημερολογιακά) και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης της παρούσας σε ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης ή της ανάρτησής της στο χώρο ανακοινώσεων στους σχετικούς πίνακες ανακοινώσεων των κεντρικών γραφείων αλλά και των υποκαταστημάτων του φορέα. Η ανωτέρω προθεσμία λήγει με την παρέλευση ολόκληρης της τελευταίας ημέρας και εάν αυτή είναι, κατά νόμο, εξαιρετικά (δημόσια αργία) ή μη εργάσιμη, τότε η λήξη της προθεσμίας μετατίθεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Οι υποψήφιοι/ες μπορούν να αναζητήσουν τα έντυπα

1.Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Υποψηφίου &

2. Υπεύθυνη δήλωση περί ποινικού μητρώου

στην ιστοσελίδα του ΚΕΑΝ (www.kean.gr) .

Αξιολόγηση & διαδικασία επιλογής προσωπικού , κατάταξη υποψηφίων

Αξιολόγηση & διαδικασία επιλογής προσωπικού

Η αρχική αξιολόγηση του προσωπικού γίνεται βάσει της διαδικασίας αξιολόγησης των τυπικών προσόντων. Το ΚΕΑΝ εξετάζει κάθε αίτηση με βάση τα προσόντα που ζητούνται για κάθε θέση, τα οποία αποτελούν και τα κριτήρια αξιολόγησης του δυνητικού προσωπικού, και με βάση την αρχή των ίσων ευκαιριών, όπως αυτά ορίζονται στην πρόσκληση.

Σε δεύτερο στάδιο αξιολόγησης περνούν μόνο οι υποψήφιοι που τηρούν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα και ουσιαστικά προσόντα κάθε αντικείμενου εργασίας κάθε ειδικότητας οι οποίοι καλούνται να συμμετάσχουν σε διαδικασία συνέντευξης που διενεργείται από την τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού ενώ οι υπόλοιποι αποκλείονται λόγω μη τήρησης των απαιτούμενων όρων της σχετικής ανακοίνωσης. Οι συνεντεύξεις θα λάβουν χώρα στις 20/12 & 21/12, στα γραφεία του σωματείου στο Ίλιον, και οι υποψήφιοι θα ειδοποιηθούν εκ των προτέρων τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά.

Η διάρκεια της συνέντευξης ορίζεται σε 30 λεπτά και ο υποψήφιος ερωτάται σχετικές ερωτήσεις με την γνώση του αντικείμενου εργασιών, σχετικές πιστοποιήσεις/επαρκής εμπειρία αλλά και κανόνες συμπεριφοράς, επικοινωνιακές και οργανωτικές δεξιότητες , ομαδικό πνεύμα , συνεργατικότητα, διαχείριση κρίσεων κλπ ενώ παράλληλα καλείται να προσκομίσει και όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα τυχόν πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β & Γ), όπως αυτά αναφέρονται ανά κωδικό θέση εργασίας στην παρούσα ανακοίνωση.

Η εν λόγω τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού αξιολογεί την καταλληλότητα των υποψηφίων και πραγματοποιεί την τελική επιλογή των προσώπων που θα στελεχώσουν τη δομή.

Κατάταξη υποψηφίων

Αφού η τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού επεξεργαστεί τις αιτήσεις των υποψηφίων, τους κατατάσσει βάσει των τυπικών απαιτούμενων προσόντων σε συνδυασμό με την βαθμολογία που έλαβαν κατά την διάρκεια της συνέντευξης. Η κατάταξη των υποψηφίων, βάσει της οποίας θα γίνει η τελική επιλογή για την σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου, πραγματοποιείται ως εξής:

1. Προηγούνται στην κατάταξη οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα προσόντα της ειδικότητας ενώ οι υπόλοιποι αποκλείονται λόγω μη τήρησης των απαιτούμενων τυπικών προσόντων.
2. Η κατάταξη μεταξύ των υποψηφίων που έχουν τα ίδια προσόντα γίνεται κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη συνολική βαθμολογία που συγκεντρώνουν σε συνδυασμό με την συνολική βαθμολογία που έλαβαν κατά την διάρκεια της συνέντευξης και την απόδειξη τυχόν πρόσθετων Επιθυμητών προσόντων.
3. Στην περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων στη συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο πρώτο βαθμολογούμενο κριτήριο (γνώση αντικειμένου). Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια, η σειρά μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με δημόσια κλήρωση.

Ο Φορέας αναλαμβάνει τη συλλογή των αιτήσεων και την τήρηση του σχετικού αρχείου της αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού, προκειμένου να είναι πλήρως ανιχνεύσιμη η διαδικασία και τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν για την επιλογή του προσωπικού της δομής.

Ανάρτηση πινάκων και υποβολή ενστάσεων

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, ο Δικαιούχος φορέας μας θα αναρτήσει, το αργότερο μέσα σε (5) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του φορέα και στους πίνακες ανακοινώσεων των κεντρικών γραφείων αλλά και των υποκαταστημάτων τους πίνακες κατάταξης των υποψηφίων, τους οποίους ενέκρινε η τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού του Δικαιούχου φορέα ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων Νέων, ενώ θα συνταχθούν και σχετικό πρακτικό ανάρτησης τα οποία θα υπογραφούν από δύο (2) υπαλλήλους του φορέα. Τα πρακτικά αυτά θα αποσταλούν αυθημερόν προς ενημέρωση & έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Σωματίου «ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων Νέων» στο e-mail: info@kean.gr

Κατά των πινάκων αυτών, 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 αποστέλλεται μόνο με συστημένη επιστολή απευθείας στα κεντρικά γραφεία του Δικαιούχου Φορέα «ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων Νέων» (1^{ος} όροφος, Πατρόκλου 57, Ίλιον Αττικής ΤΚ. 13122, και για να εξεταστεί, πρέπει να συνοδεύεται από σχετική επιστολή με τα στοιχεία του υποψηφίου ενιστάμενου.

Σε περίπτωση που η υποβληθείσα ένσταση γίνει δεκτή, η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού του Δικαιούχου φορέα ενημερώνει τον ενιστάμενο γραπτώς με σχετική επιστολή.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού οφείλει να ενημερώσει το Διοικητικό Συμβούλιο του Σωματίου εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών και να προσκομίσει τα φωτοαντίγραφα των αιτήσεων και των δικαιολογητικών των υποψηφίων που έχουν υποβάλει ένσταση κατά των πινάκων κατάταξης. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Σωματίου κατόπιν σχετικής εισηγήσεως απορρίπτει ή κάνει δεκτή την ένταση του υποψηφίου και συντάσσει σχετικό Πρακτικό το οποίο κοινοποιεί στον ενιστάμενο.

Σύναψη Σύμβασης

Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού του Δικαιούχου φορέα «ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων Νέων» προβαίνει στη σύναψη σύμβασης ΙΔΟΧ ή ΣΜΕ με τους επιλεγέντες υποψηφίους αμέσως μετά την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης και κατόπιν της έναρξης της λειτουργίας της νέας Δομής Φιλοξενίας Ασουνόδευτων Ανηλίκων στον Ασπρόπυργο Αττικής. Τυχόν αναμόρφωση των πινάκων βάσει αυτεπάγγελτου ή κατ' ένσταση ελέγχου του Διοικητικού Συμβουλίου του φορέα που συνεπάγεται ανακατάταξη των υποψηφίων, εκτελείται υποχρεωτικά από το φορέα, ενώ λύνεται η σύμβαση μίσθωσης έργου με τους υποψηφίους οι οποίοι δεν δικαιούνται απασχόλησης βάσει της νέας κατάταξης.

Απασχολούμενοι που αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, αντικαθίστανται με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν.

Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που επιλέγονται είτε κατόπιν αναμόρφωσης των πινάκων από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού είτε λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το

υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσης της εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης μίσθωσης έργου.

Το αντικείμενο της σύμβασης προσδιορίζεται σε σχέση με το αντικείμενο της θέσης εργασίας της Δομής που θα στελεχώσει, τη χρονική διάρκεια, τον τόπο και τον χρόνο εργασία του αντισυμβαλλόμενου καθώς και την αμοιβή του. Επιπλέον, αναφέρονται οι υποχρεώσεις του απασχολούμενου προσωπικού, ιδιαίτερα εκείνες που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της κάθε Δομής, τον σεβασμό της ελευθερίας, αξιοπρέπειας και των ατομικών δικαιωμάτων των ασυνόδευτων ανήλικων, την εμπιστευτικότητα και τη προστασία των προσωπικών δεδομένων τους, καθώς και ορίζεται και ρήτρα απορρήτου ενώ υπογράφεται και υποχρεωτικά ο Κώδικας Δεοντολογίας του προσωπικού.

ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΤΜΗΜΑ της παρούσας ανακοίνωσης αποτελεί

- Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος υποψηφίου,
- Πρότυπο Υπεύθυνης Δήλωσης

