



Αθήνα, 30/04/2024

Η ΜΕΤΑδραση προκηρύσσει θέση εργασίας στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «**Λειτουργία Κέντρου Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων της ΜΕΤΑδρασης**», στην Σάμο

Η θέση εργασίας που προκηρύσσει η ΜΕΤΑδραση είναι η ακόλουθη :

Κ.Θ.	Αριθμός Θέσεων	Ειδικότητα/ Τεκμηρίωση αναγκαιότητας πρόσληψης	Σχέση Απασχόλησης
1	1	Συντονιστής ΚΦΑΑ	Σύμβαση ορισμένου Χρόνου (Πλήρους απασχόλησης)

Ο εργαζόμενος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του στην Σάμο, σε Κέντρο Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, η λειτουργία του οποίου χρηματοδοτείται στο πλαίσιο του έργου «**Λειτουργία Κέντρου Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων της ΜΕΤΑδρασης**».

<b>ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΚΦΑΑ (πλήρους απασχόλησης)
<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Πτυχίο ΠΕ ή ΤΕ, κατά προτίμηση κοινωνικής εργασίας ή κοινωνικών ή ανθρωπιστικών επιστημών</li><li>- Τουλάχιστον διετής εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή την διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνή προστασία ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας</li><li>- Γνώση χειρισμού Η/Υ (Office)σε θέματα:<ul style="list-style-type: none"><li>α) επεξεργασία κειμένων</li><li>β) υπολογιστικών φύλλων</li><li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li></ul>η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:<ul style="list-style-type: none"><li>1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li><li>2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li></ul></li><li>- Καλή γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας (Επίπεδο Β1/Β2)</li><li>- Ικανότητα οργάνωσης, προγραμματισμού, επικοινωνίας και</li></ul>



	συνεργασίας σε ομάδα
<b>ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 έτος συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</li><li>- Κάτοχος διπλώματος οδήγησης αυτοκινήτου</li><li>- Διάθεση για εξέλιξη</li><li>- Δυνατότητα ευελιξίας και προσαρμογής</li></ul>
<b>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ</b>	<p>α) ως προς τις συνθήκες διαβίωσης των ασυνόδευτων ανηλίκων, εποπτεύει την συντήρηση και επισκευή των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Κ.Φ.Α.Α., την σίτιση των ανηλίκων, την καθαριότητα των χώρων και την τήρηση των όρων ασφαλείας.</p> <p>β) Ως προς τους ανηλίκους, εποπτεύει την συμμετοχή τους στα προγράμματα παρεχόμενων υπηρεσιών που υλοποιούνται στο Κ.Φ.Α.Α. και οργανώνει συναντήσεις σε μηνιαία βάση προκειμένου να λαμβάνει την άποψη τους σχετικά με τις συνθήκες διαβίωσης τους και την υποστήριξη που λαμβάνουν. Μεριμνά για την κατάλληλη κατά περίπτωση συνοδεία των ασυνόδευτων ανηλίκων, σε υπηρεσίες, για θέματα προσωπικής κατάστασης, υγειονομικής περίθαλψης, σε εκπαιδευτικές δράσεις και δραστηριότητες εκτός του Κ.Φ.Α.Α.</p> <p>γ) Ως προς το προσωπικό, συντάσσει το μηνιαίο πρόγραμμα βαρδιών και σε συνεργασία με τον επιστημονικά υπεύθυνο εποπτεύει την υλοποίηση του. Συντονίζει το απασχολούμενο προσωπικό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ των μελών του. Προγραμματίζει ατομικές συναντήσεις σε τακτά χρονικά διαστήματα με όλους τους εργαζομένους με στόχο την αξιολόγηση των δράσεων και της ατομικής τους απόδοσης, οι οποίες είναι υποχρεωτικές για όλα τα μέλη του προσωπικού.</p> <p>δ) Εποπτεύει την λειτουργία του μηχανισμού παραπόνων που εφαρμόζεται εντός Κ.Φ.Α.Α</p> <p>ε) Συντονίζει του εθελοντές και εποπτεύει την παροχή των υπηρεσιών τους σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας.</p> <p>στ) Εποπτεύει την οικονομική και διοικητική διαχείριση του Κ.Φ.Α.Α. Σε αυτό το πλαίσιο:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Συντονίζει την διαδικασία προμήθειας, καταγραφής, αποθήκευσης και διανομής των ειδών που υπάρχουν στον Κ.Φ.Α.Α. όπως ενδεικτικά πρώτες ύλες σίτισης, αναλώσιμα είδη ατομικής υγιεινής, ιματισμού και ρουχισμού</li><li>II. Συντονίζει τις διοικητικές διαδικασίες για την υποδοχή, φιλοξενία και αποχώρηση των ασυνόδευτων ανηλίκων από το κέντρο σε συνεργασία με το πρόσωπο</li></ol>



	αναφοράς, και III. Συντονίζει τα διοικητικά θέματα που προκύπτουν στο πλαίσιο συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα.
--	--

### **Child Safeguarding Policy:** Level1- άμεση και συχνή επαφή με παιδιά

#### **Τρόπος Υποβολής**

Οι ενδιαφερόμενες/οι καλούνται να αποστείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα στα ελληνικά και επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος, μέσω e-mail στο [cv@metadrasa.org](mailto:cv@metadrasa.org) ή ταχυδρομικώς/ιδιόχειρα στην ταχυδρομική διεύθυνση: «ΜΕΤΑΔΡΑΣΗ», (Τμήμα Προσωπικού), 25<sup>ης</sup> Μαρτίου 7, ΤΚ17778, Ταύρος Αττικής, **έως τις 12/05/2024**, με τίτλο: «ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΚΦΑΑ ΣΑΜΟΥ».

Σε όλους τους υποψηφίους θα αποσταλεί email επιβεβαίωσης για τη λήψη της αίτησης τους. Σε περίπτωση που τους ζητηθεί, οι υποψήφιοι θα πρέπει να μπορούν να προσκομίσουν τα κάτωθι:

1. Φωτοαντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας
2. Αντίγραφα τίτλων σπουδών
3. Άδεια άσκησης επαγγέλματος (για τις ειδικότητες που το προϋποθέτουν),
4. Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου με το οποίο αποδεικνύεται πως ο υποψήφιος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα που δεν επιτρέπει την ανάληψη των καθηκόντων.
5. Φωτοαντίγραφο του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου, Αριθμό Ασφαλισμένου ΙΚΑ και ΑΜΚΑ.
6. Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου ότι δεν έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα (εξαιρουμένων αυτών του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, της διατάραξη κοινής ησυχίας, της επαιτείας και οτιδήποτε δεν υποδεικνύει ιδιαίτερης βαρύτητας παραβατική συμπεριφορά)

Σε περίπτωση επιλογής, ο υποψήφιος πρέπει να τα προσκομίσει εντός 10 ημερών.

#### **Κριτήρια Κατάταξης**

Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, εφόσον έχει αξιολογήσει το σύνολο των βιογραφικών που συγκέντρωσε για τη συγκεκριμένη θέση, δημιουργεί λίστα αξιολόγησης επικρατέστερων υποψηφίων την οποία κοινοποιεί στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Έργου και στο 3<sup>ο</sup> μέλος της ομάδας διεξαγωγής συνεντεύξεων. Στη συνέχεια προγραμματίζονται οι συνεντεύξεις για την τελική επιλογή Υποψηφίου, στις οποίες συμμετέχει η 3μελής επιτροπή που έχει οριστεί. Μετά την ολοκλήρωση των συνεντεύξεων καταρτίζεται από κοινού πίνακας κατάταξης με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

<b>Κριτήρια</b>	<b>Βαθμός</b>
Τυπικά Προσόντα	30%
Συνέντευξη – Γενική Εντύπωση	30%



Εργασιακή Εμπειρία - Προϋπηρεσία	20%
Συνάφεια με το αντικείμενο	10%
Επιπλέον προσόντα των απαιτούμενων	10%
Σύνολο	100%

### Πρόσληψη – Λύση Σύμβασης

Το προσωπικό που θα προσληφθεί για την ακόλουθη θέση :

Κ.Θ.	Αριθμός Θέσεων	Ειδικότητα/ Τεκμηρίωση αναγκαιότητας πρόσληψης	Σχέση Απασχόλησης
1	1	Συντονιστής Κ.Φ.Α.Α. Σάμου	Σύμβαση ορισμένου Χρόνου ( Πλήρους απασχόλησης)

Θα συνάψει σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου Ορισμένου Χρόνου για δύο μήνες, η οποία δύναται να ανανεωθεί.