



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Αθήνα, 24/03/2026

Η ΜΕΤΑδραση προκηρύσσει θέσεις εργασίας στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης **Επιχορήγηση Ν.Π. ΜΕΤΑΔΡΑΣΗ ΔΡΑΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ για την υλοποίηση του έργου με τίτλο "Λειτουργία Μονάδας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης (ΕΔΗΔ) της ΜΕΤΑδρασης"**. Το ανωτέρω έργο συγχρηματοδοτείται από το Πρόγραμμα Ελλάδας - Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης 2021-2027 με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι θέσεις εργασίας που προκηρύσσει η ΜΕΤΑδραση είναι οι ακόλουθες:

Κ.Θ.	Αριθμός Θέσεων	Ειδικότητα/ Τεκμηρίωση αναγκαιότητας πρόσληψης	Σχέση Απασχόλησης
1	1	Υπεύθυνος Καθημερινής Φροντίδας- Αθήνα	Σύμβαση ορισμένου χρόνου (πλήρους απασχόλησης, κυλιόμενο ωράριο)

Ο εργαζόμενος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του στην Αθήνα, σε Εποπτευόμενα Διαμερίσματα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης (ΕΔΗΔ), η λειτουργία των οποίων χρηματοδοτείται στο πλαίσιο της Πράξης **«Επιχορήγηση Ν.Π. ΜΕΤΑΔΡΑΣΗ ΔΡΑΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ για την υλοποίηση του έργου με τίτλο "Λειτουργία Μονάδας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης (ΕΔΗΔ) της ΜΕΤΑδρασης"»**.

<b>ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ (πλήρους απασχόλησης)
<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Απολυτηρίου Λυκείου (ή ισότιμου τίτλου σπουδών),</li> <li>- Προηγούμενη συναφής εμπειρία ή εκπαίδευση σε ανθρωπιστικές, κοινωνικές επιστήμες ή επιστήμες εκπαίδευσης ή υγείας</li> </ul>
<b>ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ικανότητα οργάνωσης και προγραμματισμού</li> <li>- Δυνατότητα εργασίας πρωινές, απογευματινές, βραδινές ώρες (κυλιόμενο ωράριο και σαββατοκύριακα, αργίες)</li> <li>- Γνώσεις χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Επεξεργασία κειμένων</li> <li>B) Υπολογιστικών φύλλων</li> <li>Γ) Υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ul>               Η οποία αποδεικνύεται με:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Πιστοποιητικά πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας πληροφορικής</li> </ul> </li> <li>- Δίπλωμα οδήγησης</li> <li>- Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2)</li> <li>- Επίβλεψη και καθοδήγηση ομάδων</li> </ul>



#### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ

1. Η υποστήριξη των ανηλίκων για την ανάπτυξη των απαραίτητων ικανοτήτων διαβίωσης ώστε να φροντίζουν τον εαυτό τους και να διαχειρίζονται απλές καθημερινές καταστάσεις ή προβλήματα, με στόχο την ομαλή κοινωνική ένταξη, τη μετάβασή τους στην ενηλικίωση, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης και της εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος.
2. Η υποστήριξη των καθημερινών λειτουργιών του Ε.Δ.Η.Δ., σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις του συντονιστή.
3. Η καθημερινή επίσκεψη, με σκοπό την επίβλεψη, του διαμερίσματος για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος καθώς και της ασφάλειας των ανηλίκων τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο συμβίωσης εντός του διαμερίσματος.
4. Η μέριμνα για την υλοποίηση του ατομικού ημερήσιου προγράμματος των ανηλίκων, σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό.
5. Η συμμετοχή του στην ομάδα υποδοχής των ανηλίκων, ώστε να τους καθοδηγήσει, να εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εγγράφων.
6. Η υποστήριξη των ανηλίκων, με την παροχή κατευθυντήριων οδηγιών, στο σχεδιασμό και τη διαχείριση του προσωπικού τους προϋπολογισμού (παροχές σε είδος, οικονομικό βοήθημα), στην πραγματοποίηση αγορών και η ενημέρωση του κοινωνικού λειτουργού, σε περίπτωση που παρουσιάζονται σοβαρές δυσλειτουργίες και δυσκολίες στην τήρηση του σχετικού σχεδιασμού.
7. Ο έλεγχος του τρόπου χρήσης του οικονομικού βοηθήματος, σύμφωνα με τις διατυπώσεις του παρόντος Παραρτήματος και του Ε.Κ.Λ. του κάθε φορέα λειτουργίας.
8. Η υποστήριξη των ανηλίκων στις διαδικασίες σίτισης, με την παροχή σχετικών κατευθύνσεων και οδηγιών (π.χ. στην προετοιμασία γευμάτων).
9. Η καθοδήγηση των ανηλίκων στη δημιουργία προγράμματος καθαριότητας του διαμερίσματος, σε τακτική βάση και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής του.
10. Ο τακτικός έλεγχος του διαμερίσματος και η άμεση ενημέρωση της ομάδας υποστήριξης σε περίπτωση βλάβης ή ζημιάς στο διαμέρισμα ή στον εξοπλισμό του. Σε περίπτωση ζημιάς, ο υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας συντάσσει Πρωτόκολλο



	<p>Καταστροφής, το οποίο εγχειρίζεται στον συντονιστή.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. Η συνοδεία των ανηλίκων σε αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς, όπου αυτό απαιτείται.</li><li>12. Η αντιμετώπιση κάθε περίπτωσης κρίσης και επείγοντος περιστατικού σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό ή τον συντονιστή.</li><li>13. Η επικοινωνία και η ενημέρωση των τοπικών αρχών σε περίπτωση που εξωτερικές ή εσωτερικές καταστάσεις ενδέχεται να απειλήσουν την ασφάλεια των ανηλίκων και του προσωπικού.</li><li>14. Συμμετέχει στις τακτικές κι έκτακτες συναντήσεις του προσωπικού, καθώς και στις συναντήσεις του επιτρόπου με τον Κοινωνικό Λειτουργό ή/και με τον Συντονιστή, όταν καλείται.</li><li>15. Είναι δυνατό να επισκέπτεται το διαμέρισμα κατά τις πρώτες νυχτερινές ώρες (κατά προτίμηση πριν τη βραδινή κατάκλιση των ανηλίκων) για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος καθώς και της ασφάλειας των ανηλίκων τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο συμβίωσης εντός του διαμερίσματος.</li></ol>
--	---

## Child Safeguarding Policy: Level 1

### Τρόπος Υποβολής

Οι ενδιαφερόμενες/οι καλούνται να αποστείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα στα ελληνικά και επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος, μέσω e-mail στο [cv@metadrasi.org](mailto:cv@metadrasi.org) ή ταχυδρομικώς/ιδιόχειρα στην ταχυδρομική διεύθυνση: «ΜΕΤΑΔΡΑΣΗ», (Τμήμα Προσωπικού), Μητσάκη 15, ΤΚ 11141, Αθήνα, έως τις 04/04/2026 με τίτλο: «ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΑΘΗΝΑ SIL» .

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



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, εφόσον έχει αξιολογήσει το σύνολο των βιογραφικών που συγκέντρωσε για τη συγκεκριμένη θέση, δημιουργεί λίστα επικρατέστερων υποψηφίων την οποία κοινοποιεί στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Έργου και στο 3ο 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 :

<b>Κ.Θ.</b>	<b>Αριθμός Θέσεων</b>	<b>Ειδικότητα/ Τεκμηρίωση αναγκαιότητας πρόσληψης</b>	<b>Σχέση Απασχόλησης</b>
1	1	Υπεύθυνος Καθημερινής Φροντίδας-Αθήνα	Σύμβαση ορισμένου χρόνου (πλήρους απασχόλησης, κυλιόμενο ωράριο)

Θα συνάψει σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου Ορισμένου Χρόνου ένα μήνα η οποία δύναται να ανανεωθεί.