

Αθήνα 01/06/2020

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

### 1. Σύνοψη περιγραφή Φορέα

Ο **Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός**, μέλος του Διεθνούς Κινήματος των Εθνικών Συλλόγων Ερυθρών Σταυρών και Ερυθρών Ημισελήνων, ιδρύθηκε στις 10 Ιουνίου 1877 και αποτελεί το μεγαλύτερο Ανθρωπιστικό Οργανισμό στην Ελλάδα. Το έργο του βασίζεται στην εθελοντική προσφορά και στοχεύει στην ανακούφιση του ανθρώπινου πόνου, τόσο σε περιόδους πολέμου όσο και ειρήνης, στηρίζοντας τραυματίες, ασθενείς, πρόσφυγες, ηλικιωμένους και γενικότερα τις ευάλωτες πληθυσμιακές ομάδες, χωρίς οποιαδήποτε πολιτική, φυλετική, θρησκευτική ή ιδεολογική διάκριση. Για την επίτευξη του ανθρωπιστικού του έργου συνεργάζεται με άλλους θεσμικούς φορείς, κρατικούς και μη. Παράλληλα, όταν και όποτε υπάρχει ανάγκη στο εξωτερικό, ο Ε.Ε.Σ. συνεργάζεται με τη Διεθνή Ομοσπονδία Ερυθρών Σταυρών και Ερυθρών Ημισελήνων και Εθνικούς Συλλόγους άλλων χωρών για τη συμμετοχή σε επιχειρήσεις διεθνούς βοήθειας και την αποστολή ανθρωπιστικού υλικού. Επιπλέον στην Ελλάδα από τον Μάιο του 2015, υλοποιείται σε συνεργασία με τη Διεθνή Ομοσπονδία Ερυθρών Σταυρών και Ερυθρών Ημισελήνων και Εθνικούς Συλλόγους άλλων χωρών το Σχέδιο Επείγουσας Έκκλησης για βοήθεια στους πρόσφυγες και μετανάστες. Στην Ελλάδα, το έργο του Ε.Ε.Σ., είναι πολυδιάστατο (κοινωνική πρόνοια, Ιατρονοσηλευτική φροντίδα, αναζήτηση και επανασύνδεση οικογενειών, εκπαίδευση και κινητοποίηση εθελοντών, διάδοση των αρχών Διεθνούς Ανθρωπιστικού Δικαίου, προσέλκυση νέων για την προώθηση μέσω του εθελοντισμού των θεμελιωδών αρχών και ανθρωπιστικών αξιών του Κινήματος κλπ.) υλοποιείται σε 83 Περιφερειακά Τμήματα και Επιτροπές.

### 2. Περιγραφή του Πολυδύναμου Κέντρου Προσφύγων

Το Πολυδύναμο Κέντρο Προσφύγων (MFC) αποτελεί πρόγραμμα του ΕΕΣ που υλοποιείται σε Αθήνα και Θεσσαλονίκη και στοχεύει στην παροχή υπηρεσιών σε πρόσφυγες και μετανάστες, με κύριο στόχο την υποστήριξή τους μέσω συμβουλευτικής και καθοδήγησης προκειμένου να διευκολυνθεί η ενταξιακή τους διαδικασία. Το Πολυδύναμο Κέντρο ακολουθεί μία ολιστική προσέγγιση που στοχεύει στην ανάπτυξη της ανθεκτικότητας και την ενδυνάμωση των προσφύγων και των μεταναστών ώστε να αποκτήσουν τον έλεγχο της καθημερινής τους ζωής.

Οι υπηρεσίες του Πολυδύναμου Κέντρου Προσφύγων σε Αθήνα και Θεσσαλονίκη περιλαμβάνουν τα κάτωθι:

### Αθήνα

- **Τηλεφωνική Γραμμή Στήριξης και Ενημέρωσης**

Η Τηλεφωνική Γραμμή (Hotline) παρέχει σωστή, επικαιροποιημένη πληροφόρηση, καθοδήγηση, υποστήριξη και συμβουλές στην μητρική γλώσσα προσφύγων και μεταναστών που ζουν στην Ελλάδα. Ταυτόχρονα, παρέχεται διερμηνεία και διαμεσολάβηση προς δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, που έρχονται σε επαφή με τον προσφυγικό και μεταναστευτικό πληθυσμό σε όλη την Ελλάδα. Η Τηλεφωνική Γραμμή καλύπτει 12 γλώσσες και διαλέκτους.

- **Κοινωνική Υπηρεσία**

Εξειδικευμένο προσωπικό παρέχει εξατομικευμένες κοινωνικές υπηρεσίες σε πρόσφυγες και μετανάστες, βοηθώντας τους στις καθημερινές τους επιλογές και βοηθώντας τους να εγκλιματιστούν στη χώρα υποδοχής. Οι επωφελούμενοι μπορούν να αιτηθούν στην Κοινωνική Υπηρεσία υλική βοήθεια, παραπομπές για ιατρική περίθαλψη, παραπομπή για στέγαση, εγγραφή σε δημόσιο σχολείο και άλλα.

- **Νομική Συμβουλευτική σε θέματα δικαιωμάτων και διαδικασιών**

Η Υπηρεσία Νομικής Συμβουλευτικής σε θέματα δικαιωμάτων και διαδικασιών είναι μια υπηρεσία παροχής νομικής πληροφόρησης, που παρέχει κατευθύνσεις και ενημέρωση σχετικά με τα διαφορετικά στάδια της διαδικασίας του ασύλου, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις προσφύγων και μεταναστών, τη διαδικασία οικογενειακής επανένωσης, καθώς και τη διαδικασία έκδοσης δημόσιων εγγράφων όπως το ΑΦΜ, η κάρτα ανεργίας, η κάρτα μετρό κτλ.

- **Χώρος Κοινωνικής Δικτύωσης**

Ο Χώρος Κοινωνικής Δικτύωσης είναι ένας από τους ζωτικούς χώρους του Κέντρου. Εξειδικευμένο προσωπικό και εθελοντές βοηθούν τους πρόσφυγες και τους μετανάστες απαντώντας στις ερωτήσεις τους. Ο Χώρος Κοινωνικής Δικτύωσης είναι ένα μέρος όπου μετανάστες και πρόσφυγες, εκτός από τις οργανωμένες συναντήσεις τους με τις Υπηρεσίες του Κέντρου, μπορούν να απολαύσουν δωρεάν πρόσβαση στο διαδίκτυο, να διαβάσουν ένα βιβλίο ή να συνομιλήσουν με έναν φίλο χωρίς ραντεβού. Στο Χώρο Κοινωνικής Δικτύωσης βρίσκεται και η Παιδική Γωνιά, όπου οι γονείς μπορούν να χαρούν το παιχνίδι με τα παιδιά τους και να περάσουν ποιοτικό οικογενειακό χρόνο.

- **Μαθήματα Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας**

Το πρόγραμμα εκμάθησης ελληνικών και αγγλικών για ενήλικες προσφέρεται από εξειδικευμένο προσωπικό με εμπειρία στην εκμάθηση ενηλίκων σε πολυπολιτισμικό

πλαίσιο. Οι κύκλοι μαθημάτων έχουν τρίμηνη διάρκεια και τα τμήματα καλύπτουν διαφορετικά επίπεδα (αρχαρίων, μεσαίο επίπεδο και προχωρημένο).

- **Ψυχοκοινωνικές Δραστηριότητες για παιδιά**

Στο Κέντρο προσφέρονται δραστηριότητες για παιδιά προσχολικής ηλικίας, παιδιά ηλικίας 6-12, καθώς και δραστηριότητες σε εφήβους. Ο Παιδαγωγός του Κέντρου με εκπαιδευμένους εθελοντές τόσο από τον ελληνικό όσο και από τον προσφυγικό πληθυσμό υλοποιούν σε σταθερή βάση το Νηπιαγωγείο, το οποίο λειτουργεί ως προετοιμασία πριν την εγγραφή στο δημόσιο σύστημα. Επίσης, τα παιδιά σχολικής ηλικίας υποστηρίζονται με ενισχυτική διδασκαλία ενώ η ομάδα εφήβων συμμετέχει σε δραστηριότητες ψυχοκοινωνικής στήριξης, τις οποίες επιλέγουν και συνδιαμορφώνουν με τον Παιδαγωγό.

- **Ψυχοκοινωνικές Δραστηριότητες για ενήλικες**

Οι ενήλικες πρόσφυγες μπορούν να συμμετέχουν σε διάφορες δραστηριότητες, οι οποίες περιλαμβάνουν την προετοιμασία για την απασχολησιμότητα, υποστήριξη στη σύνταξη βιογραφικού, δραστηριότητες ανάπτυξης δεξιοτήτων ζωής, ομάδες γυναικών/μαμάδων, καθώς και τον εθελοντισμό στις δράσεις του Κέντρου.

### Θεσσαλονίκη

- **Υπηρεσία συμβουλευτικής και υποστήριξης**

Εξειδικευμένο προσωπικό παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης, συμβουλευτικής και διαχείρισης υποθέσεων με την βοήθεια διαπολιτισμικών μεσολαβητών και εθελοντών. Έπειτα από την καταγραφή των αιτημάτων στο χώρο της υποδοχής, γίνεται η προτεραιοποίηση των περιστατικών με βάση τις ανάγκες και την ευαλωτότητα. Γενικές πληροφορίες δίνονται από την υπηρεσία της υποδοχής.

- **Μαθήματα Ελληνικής γλώσσας**

Μαθήματα προσφέρονται από επαγγελματία εκπαιδευτικό δύο φορές την εβδομάδα για δύο ώρες σε τρία επίπεδα (Πρακτικά, A1 και A2). Οι μαθητές των τμημάτων μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος συνεχίζουν στο επόμενο τμήμα έως το A2 επίπεδο.

- **Συνεδρίες προσανατολισμού**

Περιλαμβάνουν ένα εύρος πληροφοριών με σκοπό να ενημερώσουν τους ανθρώπους σχετικά με το άσυλο, το σύστημα υγείας αλλά και τις υπηρεσίες που προσφέρονται στο Πολυδύναμο κέντρο της Θεσσαλονίκης. Περιλαμβάνουν επίσης συνεδρίες Skype στις οποίες έρχεται κόσμος που θέλει να συνδεθεί με το γραφείο του Ασύλου μέσω Skype.

- **Αποκατάσταση Οικογενειακών Δεσμών (RFL)**

Οι υπηρεσίες του RFL στοχεύουν στην αποκατάσταση και διατήρηση της επικοινωνίας μεταξύ των μελών της οικογένειας και στην εξακρίβωση της τύχης των αγνοουμένων ατόμων. Παρέχονται στο Πολυδύναμο Κέντρο για τον αστικό ιστό της Θεσσαλονίκης και των γύρω περιοχών, καθώς και στις ανοιχτές δομές φιλοξενίας και άλλες εγκαταστάσεις στην Βόρεια Ελλάδα, βάση μηνιαίου προγράμματος.

- **Πρόγραμμα Οικονομικής Ενίσχυσης (CTP)**

Το CTP προσφέρει βοήθεια στους αιτούντες άσυλο και πρόσφυγες που βρίσκονται στην Βόρεια Ελλάδα, και δεν υποστηρίζονται από κάποιο πρόγραμμα ή οργάνωση, έχοντας σκοπό να εξυπηρετηθούν οι βασικές τους ανάγκες αναλόγως του μεγέθους της κάθε οικογένειας.

### **3. Περιγραφή θέσεων**

Για την επιτυχή υλοποίηση του Προγράμματος, ο Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός, προτίθεται να προβεί σε σύμβαση σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου, για την κάλυψη:

- **Μίας (1) θέσης Διοικητικού υπαλλήλου με καθήκοντα Υποδοχής** - Έμμισθο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, στο Πολυδύναμο Κέντρο Προσφύγων στη **Θεσσαλονίκη**
- **Μίας (1) θέσης Εκπαιδευτικού για την Εκμάθηση της Ελληνικής Γλώσσας** - Έμμισθο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, στο Πολυδύναμο Κέντρο Προσφύγων στη **Θεσσαλονίκη**
- **Δύο (2) θέσεων Χειριστών περιπτώσεων (case workers)**- Έμμισθο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, στο Πολυδύναμο Κέντρο Προσφύγων στη **Θεσσαλονίκη**
- **Μίας (1) θέσης Διερμηνέα Αραβικών**- Έμμισθο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, στο Πολυδύναμο Κέντρο Προσφύγων στη **Θεσσαλονίκη**
- **Μίας (1) θέσης Διερμηνέα Φαρσί** - Έμμισθο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, στο Πολυδύναμο Κέντρο Προσφύγων στη **Θεσσαλονίκη**
- **Μίας (1) θέσης Υπαλλήλου Διαχείρισης Πληροφόρησης (Information Officer)** - Έμμισθο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, στο Πολυδύναμο Κέντρο Προσφύγων στην **Αθήνα**
- **Μίας(1) θέσης Προσωπικού καθαριότητας** στο Πολυδύναμο Κέντρο Προσφύγων στη **Θεσσαλονίκη**.

#### **4. Απαιτούμενα προσόντα:**

##### **Διοικητικός Υπάλληλος με καθήκοντα Υποδοχής, (1 άτομο)**

- Τουλάχιστον απολυτήριο λυκείου
- Επαγγελματική εμπειρία σε διοικητική υποστήριξη και υποδοχή
- Γνώση αγγλικής γλώσσας
- Γνώση χειρισμού Η/Υ

##### **Εκπαιδευτικός, (1 άτομο)**

- Κάτοχος πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών στην Ελληνική γλώσσα και Φιλολογία
- Επαγγελματική εμπειρία στη διδασκαλία της ελληνικής ως ξένης γλώσσας
- Εργασιακή εμπειρία στην εκπαίδευση ενηλίκων
- Εργασιακή εμπειρία με μετανάστες / πρόσφυγες / αιτούντες άσυλο
- Εμπειρία εργασίας σε μια πολυπολιτισμική ομάδα
- Γνώση αγγλικής γλώσσας
- Γνώση χειρισμού Η/Υ

##### **Χειριστής περιπτώσεων, (2 άτομα)**

- Κάτοχος πτυχίου Ανθρωπιστικών Επιστημών
- Εμπειρία στην ψυχοκοινωνική υποστήριξη
- Εμπειρία με την ομάδα στόχου
- Εμπειρία εργασίας σε μια πολυπολιτισμική ομάδα
- Γνώση Η/Υ
- Γνώση αγγλικής γλώσσας

##### **Διερμηνείς Αραβικά & Φαρσί, (1 ανά γλώσσα)**

- Προφορική και γραπτή γνώση της ζητούμενης γλώσσας
- Πολύ καλή γνώση ελληνικής γλώσσας
- Γνώση αγγλικής γλώσσας
- Κάτοχος άδειας παραμονής και άδειας εργασίας
- Επαγγελματική εμπειρία ως διερμηνέας
- Εμπειρία εργασίας με πρόσφυγες/μετανάστες/αιτούντες ασύλου
- Εμπειρία εργασίας σε μια πολυπολιτισμική ομάδα

#### **Υπάλληλος διαχείρισης πληροφόρησης, (1 άτομο)**

- Κάτοχος πτυχίου σε σχετικό αντικείμενο (Πληροφορική, Επικοινωνία, Δημόσιες Σχέσεις)
- Επαγγελματική εμπειρία στη διαχείριση πληροφοριών και δεδομένων
- Εργασιακή εμπειρία με μετανάστες / πρόσφυγες / αιτούντες άσυλο
- Γνώση αγγλικής γλώσσας
- Γνώση χειρισμού Η/Υ (Windows, word processing, powerpoint, spreadsheets, data management)

#### **Προσωπικό καθαριότητας, 1 άτομο**

- Επαγγελματική εμπειρία σε σχετική θέση εργασίας
- Εμπειρία εργασίας με πρόσφυγες/μετανάστες/αιτούντες άσυλο
- Εμπειρία εργασίας σε μια πολυπολιτισμική ομάδα

#### **5. Περιγραφή καθηκόντων:**

##### **Διοικητικός Υπάλληλος με καθήκοντα Υποδοχής, (1 άτομο)**

- Παροχή υποστήριξης στη διοικητική και οικονομική διαχείριση του Κέντρου για την εξασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας του
- Υποδοχή προσφύγων και μεταναστών στο Κέντρο, διασφάλιση της ποιότητας στην επικοινωνία και σύνδεσή τους με τις επιμέρους υπηρεσίες με βάση τις ανάγκες τους
- Καταχώρηση των δεδομένων των προσφύγων που προσέρχονται στην υποδοχή του Κέντρου στο σύστημα συλλογής δεδομένων του Κέντρου
- Παροχή χρήσιμων και επικαιροποιημένων πληροφοριών στους ωφελούμενους σχετικών με τις υπηρεσίες που παρέχονται για την κάλυψη των αναγκών τους σε συνεργασία με τον Υπάλληλο διαχείρισης πληροφόρησης (Information officer)
- Σχεδιασμός και υλοποίηση δραστηριοτήτων που θα στοχεύουν στην ενεργό συμμετοχή των προσφύγων για τη συλλογή πληροφοριών και ανατροφοδότησης χρήσιμων για την ανάπτυξη υπηρεσιών προσαρμοσμένων στις ανάγκες τους με την υποστήριξη των εθελοντών του Κέντρου
- Διασφάλιση της ίσης πρόσβασης των γυναικών, των παιδιών, των ηλικιωμένων και των ατόμων με αναπηρία στις παρεχόμενες υπηρεσίες του Κέντρου, στα κανάλια επικοινωνίας και τους μηχανισμούς ανατροφοδότησης για την αξιολόγηση και την κάλυψη των αναγκών τους
- Συμμετοχή στην εποπτεία και τις συναντήσεις της ομάδας του προσωπικού Πολυδύναμου Κέντρου
- Παροχή ανατροφοδότησης στα μέλη της ομάδας και στον υπεύθυνο διαχείρισης του Κέντρου σύμφωνα με τις γραμμές επικοινωνίας

- Αναφορά περιπτώσεων όπου υπάρχει υποψία κακοποίησης και λοιπών θεμάτων ανησυχίας που σχετίζονται με επιβλαβείς πρακτικές και συμπεριφορές σύμφωνα με την πολιτική Προστασίας του ΕΕΣ
- Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ή στοιχείων για τη σύνταξη μηνιαίων αναφορών της Υπηρεσίας
- Τήρηση αρχείου σχετικά με την Υπηρεσία
- Υποστήριξη στη σύνταξη κειμένων και υλικού προς εξωτερική δημοσίευση (ιστοσελίδα, εσωτερική/ εξωτερική πληροφόρηση του ΕΕΣ)

### **Εκπαιδευτικός, (1 άτομο)**

- Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού επιπέδου των μαθητών και των αναγκών τους
- Ανάπτυξη σχεδίων μαθήματος προσαρμοσμένων σε διαφορετικές ομάδες πληθυσμού που υποβάλλουν αίτηση για τα μαθήματα
- Υλοποίηση των μαθημάτων και προσαρμογή ανάλογα με τις ανάγκες των σπουδαστών
- Αξιολόγηση της προόδου των σπουδαστών
- Υποστήριξη των υπηρεσιών του Πολυδύναμου Κέντρου μέσω της ανατροφοδότησης από τους μαθητές (ανάπτυξη προτάσεων, έρευνες ικανοποίησης)
- Παρατήρηση/αξιολόγηση των αναγκών των σπουδαστών και παραπομπή σε άλλες υπηρεσίες, εφόσον απαιτείται
- Επικαιροποίηση των πληροφοριών που αφορούν στην υπηρεσία και διασφάλιση της πρόσβασης των υπόλοιπων μελών της ομάδας σ' αυτές
- Εξασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής των μαθημάτων ελληνικής γλώσσας που παρέχονται και διασφάλιση της ορθής τήρησης των συμφωνημένων διαδικασιών ελέγχου ποιότητας και αναφοράς
- Παροχή επιχειρησιακής ανατροφοδότησης στα μέλη της ομάδας και σύμφωνα με τις γραμμές επικοινωνίας
- Συμμετοχή σε συναντήσεις της ομάδας του ΠΚΠ
- Αναφορά περιπτώσεων για τις οποίες υπάρχει υποψία κακοποίησης και λοιπών θεμάτων ανησυχίας που σχετίζονται με επιβλαβείς πρακτικές και συμπεριφορές σύμφωνα με τις πολιτικές προστασίας του Τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας του ΕΕΣ
- Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ή στοιχείων για τη σύνταξη μηνιαίων αναφορών της Υπηρεσίας
- Τακτική τήρηση και καταχώρηση των ποσοτικών δεικτών στο σύστημα δεδομένων του Κέντρου και διατήρηση αρχείων που απαιτούνται για την επαλήθευση αυτών
- Τήρηση αρχείου της Υπηρεσίας
- Υποστήριξη στη σύνταξη κειμένων και υλικού προς εξωτερική δημοσίευση (ιστοσελίδα, εσωτερική/ εξωτερική πληροφόρηση του ΕΕΣ)

### Χειριστής περιπτώσεων, (2 άτομα)

- Υλοποίηση και παρακολούθηση των ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών των δραστηριοτήτων και υπηρεσιών που εφαρμόζονται από την Υπηρεσία των χειριστών περίπτωσης. Περιλαμβάνεται η ανάπτυξη και η εφαρμογή νέων δραστηριοτήτων-υπηρεσιών
- Ανάπτυξη εργαλείων και διαδικασιών διαχείρισης περιπτώσεων σύμφωνα με το πλαίσιο και τα πρωτόκολλα λειτουργίας του Τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας και τις διεθνείς κατευθυντήριες γραμμές βέλτιστης πρακτικής για τους μετανάστες και πρόσφυγες. Περιλαμβάνεται, ο καθορισμός των κριτηρίων συμπερίληψης και αποκλεισμού στην Υπηρεσία διαχείρισης περιπτώσεων, τα κλινικά αρχεία, οι φόρμες παραπομπής και η παρακολούθηση των περιπτώσεων (follow up)
- Εντοπισμός και υποστήριξη των ευάλωτων μεταναστών και προσφύγων μέσα από την διαδικασία διαχείρισης περιπτώσεων σύμφωνα με την πολιτική προστασίας του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού. Παραπομπή των ωφελούμενων σε υπηρεσίες εντός και εκτός Πολυδύναμου Κέντρου Προσφύγων βάσει των αναγκών τους
- Διεξαγωγή συνεντεύξεων με τους μετανάστες και τους πρόσφυγες σε συνεργασία με την ομάδα διερμηνέων
- Επικαιροποίηση των πληροφοριών που αφορούν στην Υπηρεσία διαχείρισης περιπτώσεων και διασφάλιση της πρόσβασης των υπόλοιπων μελών της ομάδας σ' αυτές
- Διευκόλυνση της συνεργασίας με εξωτερικούς φορείς, δομές και υπηρεσίες
- Εκπαίδευση και εξοικείωση της ομάδας διερμηνέων σε θέματα εμπιστευτικότητας, εχεμύθειας κ.ά.
- Παροχή εποπτείας και εκπαίδευσης στους εθελοντές που υποστηρίζουν την υπηρεσία
- Συμμετοχή στην εποπτεία και τις συναντήσεις της ομάδας του προσωπικού του Πολυδύναμου Κέντρου
- Παροχή ανατροφοδότησης στα μέλη της ομάδας και στον Υπεύθυνο διαχείρισης του Κέντρου σύμφωνα με τις γραμμές επικοινωνίας
- Αναφορά περιπτώσεων όπου υπάρχει υποψία κακοποίησης και λοιπών θεμάτων ανησυχίας που σχετίζονται με επιβλαβείς πρακτικές και συμπεριφορές σύμφωνα με την Πολιτική Προστασίας του ΕΕΣ
- Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ή στοιχείων για τη σύνταξη μηνιαίων αναφορών της Υπηρεσίας
- Τακτική τήρηση και καταχώρηση στοιχείων στο σύστημα δεδομένων του Κέντρου και διατήρηση αρχείων που απαιτούνται για την επαλήθευση των ποσοτικών δεικτών
- Υποστήριξη στη σύνταξη κειμένων και υλικού προς εξωτερική δημοσίευση (ιστοσελίδα, εσωτερική/ εξωτερική πληροφόρηση του ΕΕΣ)
- Υποστήριξη στη συνεργασία Κέντρου με άλλες υπηρεσίες/δραστηριότητες του κινήματος του Ερυθρού Σταυρού



### **Διερμηνείς Αραβικά & Φαρσί, (1 ανά γλώσσα)**

- Παροχή υπηρεσιών διερμηνείας για τη διευκόλυνση της υλοποίησης των υπόλοιπων υπηρεσιών που προσφέρονται στο Πολυδύναμο Κέντρο (ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες, εκπαιδευτικές, κ.ά.)
- Υποστήριξη της λειτουργίας της υποδοχής σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό του Πολυδύναμου Κέντρου
- Συνοδεία μεταναστών και προσφύγων σε δημόσιες υπηρεσίες όταν αυτό είναι απαραίτητο και υποστήριξη τους μέσω διερμηνείας και καθοδήγησης μέσα στο σύστημα
- Επικαιροποίηση των πληροφοριών που αφορούν στην υπηρεσία και διασφάλιση της πρόσβασης των υπόλοιπων μελών της ομάδας σ' αυτές
- Συμβουλές στα υπόλοιπα μέλη του προσωπικού για την ευαισθητοποίηση και ενημέρωση τους σε πολιτισμικά θέματα, με τη βοήθεια των υπόλοιπων πολιτισμικών διαμεσολαβητών του Πολυδύναμου Κέντρου
- Αναφορά περιπτώσεων όπου υπάρχει υποψία κακοποίησης και λοιπών θεμάτων ανησυχίας που σχετίζονται με επιβλαβείς πρακτικές και συμπεριφορές σύμφωνα με την πολιτική προστασίας του ΕΕΣ
- Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ή στοιχείων για τη σύνταξη μηνιαίων αναφορών της Υπηρεσίας
- Τακτική τήρηση και καταχώρηση στοιχείων στο σύστημα δεδομένων του Κέντρου και διατήρηση αρχείων που απαιτούνται για την επαλήθευση των ποσοτικών δεικτών
- Τήρηση αρχείου της Υπηρεσίας
- Υποστήριξη στη σύνταξη κειμένων και υλικού προς εξωτερική δημοσίευση (ιστοσελίδα, εσωτερική/ εξωτερική πληροφόρηση του ΕΕΣ)

### **Υπάλληλος διαχείρισης πληροφόρησης, (1 άτομο)**

- Δημιουργία, διατήρηση, προσαρμογή και επικαιροποίηση του συστήματος διαχείρισης δεδομένων και πληροφοριών που θα είναι άμεσα προσβάσιμο στις υπηρεσίες των Πολυδύναμων Κέντρων και στον προσφυγικό πληθυσμό
- Σχεδιασμός, παρακολούθηση, προσαρμογή και επικαιροποίηση των ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών των δραστηριοτήτων και υπηρεσιών του Πολυδύναμου Κέντρου σε Αθήνα και Θεσσαλονίκη αλλά και δυναμικά όλων των μεταναστευτικών προγραμμάτων που υλοποιεί ο Τομέας Κοινωνικής Πρόνοιας του ΕΕΣ. Περιλαμβάνεται η ανάπτυξη και η εφαρμογή νέων δραστηριοτήτων-υπηρεσιών
- Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ή στοιχείων για τη σύνταξη μηνιαίων αναφορών
- Ανάπτυξη και παρακολούθηση του συστήματος διαχείρισης δεδομένων των Κέντρων
- Παραγωγή υλικού (φυλλάδια, ενημερωτικά δελτία) και τήρηση αρχείου υλικού σχετικά με τις υπηρεσίες που παρέχονται στα Κέντρα
- Υποστήριξη στη σύνταξη κειμένων και υλικού προς δημοσιοποίηση (ιστοσελίδα, εσωτερική/ εξωτερική πληροφόρηση του ΕΕΣ)
- Διατήρηση αρχείων που απαιτούνται για την επαλήθευση των ποσοτικών δεικτών

- Υποστήριξη στη συνεργασία των Κέντρων με άλλες υπηρεσίες/δραστηριότητες του Κινήματος του Ερυθρού Σταυρού
- Συμμετοχή στην εποπτεία και τις συναντήσεις της ομάδας του Κέντρων
- Παροχή ανατροφοδότησης στα μέλη της ομάδας και στο Συντονιστή του Κέντρου σύμφωνα με τις γραμμές επικοινωνίας
- Αναφορά περιπτώσεων για τις οποίες υπάρχει υποψία κακοποίησης και λοιπών θεμάτων ανησυχίας που σχετίζονται με επιβλαβείς πρακτικές και συμπεριφορές σύμφωνα με την Πολιτική Προστασίας του ΕΕΣ

#### **Προσωπικό καθαριότητας, 1 άτομο**

- Καθαριότητα των τεσσάρων ορόφων και των εξωτερικών χώρων του κτιρίου όπου στεγάζεται το πρόγραμμα, σε καθημερινή βάση και σύμφωνα με το πρόγραμμα
- Παραλαβή και ασφαλής αποθήκευση υλικού καθαριότητας καθώς και μέριμνα για την ανανέωσή του
- Γενική καθαριότητα 1-2 φορές το χρόνο

#### **Καθήκοντα που ισχύουν για όλο το προσωπικό του Ερυθρού Σταυρού και της Ερυθράς Ημισελήνου**

- Ενεργός συμμετοχή για την επίτευξη των στόχων του προγράμματος
- Συμμόρφωση και εργασία σύμφωνα με τις Αρχές και τις αξίες του Κινήματος ΕΣ/ΕΗ
- Εκτέλεση οποιονδήποτε άλλων σχετικών με την εργασία καθηκόντων και ευθυνών που μπορεί να ανατεθούν από τον υπεύθυνο διαχείρισης του Πολυδύναμου Κέντρου Προσφύγων

Για τις ανωτέρω θέσεις **απαιτούνται** :

- ✓ **Πτυχίο (πλην των θέσεων διερμηνέων και καθαριστή)**
- ✓ **Απολυτήριο υποχρεωτικής εκπαίδευσης (μόνο για τη θέση του καθαριστή)**
- ✓ **Άδεια παραμονής και άδεια εργασίας (μόνο για τις θέσεις των διερμηνέων)**
- ✓ **Κατάθεση πιστοποιητικού ποινικού μητρώου, με το οποίο αποδεικνύεται ότι ο υποψήφιος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα που δεν επιτρέπει την ανάληψη των καθηκόντων π.χ. κακούργημα ή πλημμέλημα 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.

Στη φάση κατάθεσης του φακέλου υποψηφιότητας, μπορεί να συμπεριληφθεί αντί για πιστοποιητικό ποινικού μητρώου, **υπεύθυνη δήλωση** του υποψηφίου με την οποία να βεβαιώνει τα ανωτέρω. Επίσης να αναφέρεται σε αυτή, ότι στην περίπτωση που επιλεγεί για τη συγκεκριμένη θέση θα προσκομίσει **πιστοποιητικό ποινικού μητρώου**.

- ✓ **Δύο (2) συστατικές επιστολές σε σφραγισμένο φάκελο έκαστη**
- ✓ **Βιογραφικό σημείωμα**

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά θεωρούνται προαπαιτούμενα προκειμένου η αίτηση υποψηφιότητας να θεωρηθεί **έγκυρη**. Η έλλειψη έστω και ενός εκ των ανωτέρω συνιστά λόγο αποκλεισμού του υποψηφίου από τη διαδικασία αξιολόγησης.

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΜΕ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ</b>			
α. Τουλάχιστον απολυτήριο λυκείου	30 βαθμοί	Απολυτήριο λυκείου	
β. Συναφής Προϋπηρεσία	10 βαθμοί	Δύο (2) συστατικές επιστολές  Αντίγραφο σύμβασης τυχόν προηγούμενης εργασίας.  Βεβαίωση με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων	Έως 11 μήνες : 5 βαθμοί  > 1 έτος: 10 βαθμοί
γ. Γνώση αγγλικής γλώσσας	10 βαθμοί	Πτυχίο/βεβαίωση αγγλικής γλώσσας	Επίπεδο Lower: 5 βαθμοί  Επίπεδο Proficiency : 10 βαθμοί
δ. Γνώση Η/Υ	10 βαθμοί	Σχετική βεβαίωση ή πιστοποίηση	Βεβαίωση: 5 βαθμοί  Πιστοποίηση:

			10 βαθμοί
ε. Συνέντευξη	40 βαθμοί		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	100 βαθμοί		

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ</b>			
α. Κάτοχος πτυχίου ΑΕΙ Ελληνικής Φιλολογίας	30 βαθμοί	Πτυχίο ΑΕΙ	
β. Προϋπηρεσία και εμπειρία με την ομάδα στόχο	10 βαθμοί	Δύο (2) συστατικές επιστολές  Αντίγραφο σύμβασης τυχόν προηγούμενης εργασίας.  Βεβαίωση με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων	Έως 11 μήνες : 5 βαθμοί  > 1 έτος: 10 βαθμοί
γ. Γνώση αγγλικής γλώσσας	10 βαθμοί	Πτυχίο/βεβαίωση αγγλικής γλώσσας	Επίπεδο Lower: 5 βαθμοί Επίπεδο Proficiency : 10 βαθμοί
δ. Γνώση Η/Υ	10 βαθμοί	Σχετική βεβαίωση ή πιστοποίηση	Βεβαίωση: 5 βαθμοί Πιστοποίηση: 10 βαθμοί
ε. Συνέντευξη	40 βαθμοί		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	100 βαθμοί		

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ (CASE WORKER)</b>			
α. Κάτοχος πτυχίου Ανθρωπιστικών	30 βαθμοί	Πτυχίο	

Επιστημών			
β. Επαγγελματική εμπειρία	10 βαθμοί	Δύο (2) συστατικές επιστολές Αντίγραφο σύμβασης τυχόν προηγούμενης εργασίας Βεβαίωση με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων	Έως 11 μήνες: 5 βαθμοί > 1 έτος: 10 βαθμοί
γ. Γνώση αγγλικής γλώσσας	10 βαθμοί	Πτυχίο/βεβαίωση αγγλικής γλώσσας	Επίπεδο Lower: 5 βαθμοί Επίπεδο Proficiency : 10 βαθμοί
δ. Γνώση Η/Υ	10 βαθμοί	Σχετική βεβαίωση/πιστοποιητικό	Απλή βεβαίωση: 5 βαθμοί Πιστοποιητικό: 10 βαθμοί
ε. Συνέντευξη	40 βαθμοί		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100 βαθμοί</b>		

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>ΔΙΕΡΜΗΝΕΙΣ (ΑΡΑΒΙΚΑ &amp; ΦΑΡΣΙ)</b>			
α. Προφορική και γραπτή γνώση ζητούμενης γλώσσας	30 βαθμοί	Πιστοποίηση διερμηνεία ή/ και Πτυχίο (επιπέδου τουλάχιστον ISCED 4) σε χώρα που η επίσημη γλώσσα είναι η ζητούμενη ή/ και Πιστοποιητικό που να αποδεικνύει την εθνικότητα	Πιστοποιητικό που αποδεικνύει την εθνικότητα: 10 Βαθμοί Ύπαρξη πτυχίου : 20 βαθμοί Πιστοποίηση διερμηνείας: 30

			βαθμοί
β. Γνώση ελληνικής γλώσσας	10 βαθμοί	Πιστοποιητικό /βεβαίωση ελληνομάθειας, Κάτοχος πτυχίου (επιπέδου τουλάχιστον ISCED 4) στην Ελλάδα	Πιστοποιητικό βεβαίωση ελληνομάθειας: 10 βαθμοί
γ. Γνώση αγγλικής γλώσσας	10 βαθμοί	Πτυχίο/βεβαίωση αγγλικής γλώσσας	Επίπεδο Lower: 5 βαθμοί  Επίπεδο Proficiency : 10 βαθμοί
δ. Προϋπηρεσία και εμπειρία με την ομάδα στόχο	10 βαθμοί	Δύο (2) συστατικές επιστολές  Αντίγραφο σύμβασης τυχόν προηγούμενης εργασίας.  Βεβαίωση με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων	Έως 11 μήνες : 5 βαθμοί  > 1 έτος: 10 βαθμοί
ε. Συνέντευξη	40 βαθμοί		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100 βαθμοί</b>		

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ</b>			
α. Κάτοχος πτυχίου	30 βαθμοί	Πτυχίο σε σχετικό αντικείμενο (Πληροφορική, Επικοινωνία, Δημόσιες Σχέσεις)	
β. Συναφής Προϋπηρεσία	10 βαθμοί	Δύο (2) συστατικές επιστολές  Αντίγραφο σύμβασης τυχόν	Έως 11 μήνες : 5 βαθμοί  > 1 έτος: 10 βαθμοί

		προηγούμενης εργασίας.  Βεβαίωση με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων	
γ. Γνώση αγγλικής γλώσσας	10 βαθμοί	Πτυχίο/βεβαίωση αγγλικής γλώσσας	Επίπεδο Lower: 5 βαθμοί Επίπεδο Proficiency : 10 βαθμοί
δ. Γνώση Η/Υ	10 βαθμοί	Σχετική βεβαίωση ή πιστοποίηση	Βεβαίωση: 5 βαθμοί Πιστοποίηση: 10 βαθμοί
ε. Συνέντευξη	40 βαθμοί		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	100 βαθμοί		

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<b>ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ</b>			
α. Απόφοιτος υποχρεωτικής εκπαίδευσης	30 βαθμοί	Απολυτήριο Λυκείου	
β. Επιθυμητή η συναφής επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός έτους	20 βαθμοί	Δύο (2) συστατικές επιστολές  Αντίγραφο σύμβασης τυχόν προηγούμενης εργασίας.  Βεβαίωση με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων.	Έως 1 έτος: 10 βαθμοί  > 1 έτος: 20 βαθμοί
γ. Συνέντευξη	50 βαθμοί		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100 βαθμοί</b>		

**Σημείωση:** Οι υποψήφιοι/ες που θα επιλεγούν θα πρέπει να υποβληθούν σε απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις προκειμένου να προσκομίσουν πιστοποιητικό υγείας σε ισχύ,

**σύμφωνα με την υπ'αριθμ.Υ1γ/Γ.Π.οικ.35797/4-4-2012 (ΦΕΚ.1199/Β'/11-4-2012) υγειονομική διάταξη του Υπουργείου Υγείας και την υπ' αριθμ. Υ1γ/Γ.Π.οικ.96967/08-10-2012 (ΦΕΚ 2718/τ. Β'/8-10-2012) απόφαση του Υπουργείου Υγείας.**

Οι αιτήσεις αποστέλλονται αποκλειστικά ταχυδρομικά στα γραφεία του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού: Λυκαβηττού 1, Τ.Κ. 106 72, Αθήνα, (Υπηρεσία Πρωτοκόλλου, 6<sup>ος</sup> Όροφος), Υπόψη Τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας, από **01/06/2020 έως και 10/06/2020** .

Όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά θα συνοδεύονται από διαβιβαστικό έγγραφο, στο οποίο θα αναφέρεται ευκρινώς η θέση για την οποία ενδιαφέρεται ο υποψήφιος. Το σύνολο των δικαιολογητικών θα υποβάλλονται σε σφραγισμένο φάκελο, στην εξωτερική όψη του οποίου οι υποψήφιοι θα αναγράψουν ευκρινώς:

**- Τη λέξη ΑΙΤΗΣΗ**

**-Τη θέση εργασίας για την οποία ενδιαφέρεται**

**- Τα στοιχεία του αποστολέα (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου)**

Σημείωση: Τα αποδεικτικά των προσόντων των υποψηφίων δεν απαιτείται να είναι νομίμως επικυρωμένα.

Διευκρινίζεται ότι ο φάκελος της αίτησης πρέπει να έχει αποσταλεί μέχρι την λήξη της προθεσμίας (10/06/2020) η οποία θα αποδεικνύεται από τη σχετική σφραγίδα ή το αποδεικτικό κατάθεσης. Με την παραλαβή της αίτησης οι υποψήφιοι θα λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου αιτήσεως από την αρμόδια υπηρεσία του ΕΕΣ. Αιτήσεις που υποβάλλονται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και δεν λαμβάνονται υπόψη.

Η ανάρτηση των αποτελεσμάτων της πρόσκλησης θα γίνει στην ιστοσελίδα του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού, με την περάτωση της διαδικασίας επιλογής. Τυχόν ενστάσεις κατά των αποτελεσμάτων θα γίνουν δεκτές εντός τριημέρου από την ανάρτηση των εν λόγω αποτελεσμάτων και θα εξεταστούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης. Οι ενιστάμενοι θα ενημερωθούν εγγράφως για την πορεία της ένστασής τους.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητήσουν περαιτέρω πληροφόρηση εγγράφως μέσω e-mailστο [swd@redcross.gr](mailto:swd@redcross.gr).