

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

για τη θέση του **Διαχειριστή Ψηφιακών Μέσων** (Data Administrator)  
του Τομέα Αναζητήσεων/Αποκατάστασης Οικογενειακών Δεσμών-RFL

**1. Περιγραφή Φορέα**

Ο **Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός (ΕΕΣ)**, μέλος του Διεθνούς Κινήματος Εθνικών Συλλόγων Ερυθρών Σταυρών και Ερυθρών Ημισελήνων (Διεθνές Κίνημα ΕΣ/ΕΗ), ιδρύθηκε στις 10 Ιουνίου 1877 και είναι ο μεγαλύτερος Ανθρωπιστικός Οργανισμός στην Ελλάδα. Έργο του είναι η ανακούφιση του ανθρώπινου πόνου, εξίσου σε περιόδους ειρήνης, πολέμου και καταστροφών, δίνοντας προτεραιότητα στους ευάλωτους (τραυματίες, ασθενείς, πληγέντες, πρόσφυγες, ανήλικους, ηλικιωμένους, κ.ο.κ.), χωρίς εθνική, φυλετική, θρησκευτική, ιδεολογική ή άλλη διάκριση.

Το έργο του ΕΕΣ στην Ελλάδα, είναι πολυδιάστατο (κοινωνική πρόνοια, ιατρονοσηλευτική φροντίδα, αναζήτηση και επανασύνδεση οικογενειών, εκπαίδευση και κινητοποίηση εθελοντών, διάδοση του Διεθνούς Ανθρωπιστικού Δικαίου, προώθηση των θεμελιωδών Αρχών του Κινήματος, κ.α.). Για την επίτευξη του ανθρωπιστικού του έργου, το οποίο υλοποιείται σε 86 Περιφερειακά Τμήματα και Επιτροπές, ο ΕΕΣ συνεργάζεται με το Διεθνές Κίνημα ΕΣ/ΕΗ, αλλά και άλλους φορείς, κρατικούς και μη. Όταν παραστεί ανάγκη στο εξωτερικό, συνεργάζεται με τη Διεθνή Ομοσπονδία Ερυθρών Σταυρών/Ερυθρών Ημισελήνων (ΔΟΕΣ), Εθνικούς Συλλόγους άλλων χωρών και τη Διεθνή Επιτροπή Ερυθρού Σταυρού (ΔΕΕΣ), για τη συμμετοχή του σε επιχειρήσεις διεθνούς βοήθειας και την αποστολή ανθρωπιστικού υλικού.

**Περιγραφή Τομέα Αναζητήσεων/Αποκατάστασης Οικογενειακών Δεσμών-RFL**

Ο Τομέας Αναζητήσεων/Αποκατάστασης Οικογενειακών Δεσμών-RFL (Τομέας Αναζητήσεων & RFL) του ΕΕΣ, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Διεθνούς Δικτύου Αποκατάστασης Οικογενειακών Δεσμών (Restoring Family Links – RFL) που εργάζεται ανά τον κόσμο, για την ανθρωπιστική αναζήτηση και τη διευκρίνιση της τύχης ατόμων που χωρίστηκαν από τις οικογένειες τους, εξαιτίας συρράξεων, φυσικών καταστροφών, μετανάστευσης ή και άλλων αιτιών, μετά από σχετικό αίτημα των συγγενών τους. Επιπρόσθετα, υποστηρίζει την επανασύνδεση των οικογενειών, καθώς και την αποκατάσταση και διατήρηση της μεταξύ τους επικοινωνίας.

**2. Περιγραφή Θέσης**

Για την υλοποίηση του έργου του Τομέα Αναζητήσεων & RFL, ο ΕΕΣ προτίθεται να προβεί στην κάλυψη **μίας (1) θέσης Διαχειριστή Ψηφιακών Μέσων** (Data Administrator): **έμμισθο προσωπικό, με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου** (ως και 31 Δεκεμβρίου 2023, με δυνατότητα ανανέωσης), **με έδρα την Αθήνα**.

Οι αρμοδιότητες του Data Administrator του Τομέα Αναζητήσεων & RFL είναι οι εξής:

- Διαχείριση του ηλεκτρονικού/ψηφιακού περιβάλλοντος εργασίας του Τομέα (βάση δεδομένων και πλατφόρμες συνεργασίας): διασφάλιση πρόσβασης, εύρυθμης λειτουργίας, ορθής και ασφαλούς χρήσης
- Διασφάλιση της απρόσκοπτης διαδικτυακής/ψηφιακής διασύνδεσης του Τομέα με το διεθνές Δίκτυο RFL: συνεργασία με τους αρμόδιους για το ψηφιακό περιβάλλον εργασίας του Δικτύου RFL, εξυπηρέτηση της συνάφειας και του συντονισμού των ψηφιοποιημένων εργασιών του Τομέα με αυτό, επίλυση αντίστοιχων προβλημάτων και τυχόν τεχνικών θεμάτων

## ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΕΡΥΘΡΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ

- Παρακολούθηση των ψηφιακών εξελίξεων σε επίπεδο Κινήματος - υποβολή προτάσεων για την αντίστοιχη αναβάθμιση των εργασιών του Τομέα
- Διασφάλιση της διάδοσης και εφαρμογής του Κώδικα Δεοντολογίας, για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, του διεθνούς Δικτύου RFL (RFL Code of Conduct), από τον ΕΕΣ
- Παρακολούθηση/αντιμετώπιση θεμάτων GDPR - εξυπηρέτηση της αμφίδρομης επικοινωνίας του Τομέα με τον DPO του ΕΕΣ
- Διασφάλιση της ύπαρξης εύχρηστων και επικαιροποιημένων οδηγιών, για το ψηφιακό περιβάλλον του Τομέα, στα ελληνικά και τα αγγλικά
- Εκπαίδευση και υποστήριξη του προσωπικού και των εθελοντών του Τομέα, στη χρήση του ψηφιακού περιβάλλοντος εργασίας και διαχείρισης πληροφοριών
- Καταχώριση και επεξεργασία πληροφοριών, για την επίλυση υποθέσεων
- Συνεργασία με το πρωτόκολλο, για τη διευκόλυνση της διαχείρισης υποθέσεων
- Υποστήριξη της τήρησης φυσικού αρχείου
- Οργάνωση και παρακολούθηση διαδικτυακών συναντήσεων, σεμιναρίων και ειδικών ομάδων εργασίας
- Τήρηση πρακτικών
- Πλαισίωση και υποστήριξη ενημερωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων
- Δημιουργία παρουσιάσεων (power point)
- Συλλογή και ανάλυση δεδομένων, εξαγωγή στατιστικών στοιχείων
- Σύνταξη αναφορών, συμπεριλαμβανομένης μηνιαίας έκθεσης στα αγγλικά

**Συνοπτική περιγραφή ρόλου:** Ο Data Administrator του Τομέα Αναζητήσεων & RFL λαμβάνει ειδική εκπαίδευση, η οποία περιλαμβάνει την εξοικείωση με το σύνολο των υπηρεσιών του Τομέα, την ειδική βάση δεδομένων του, καθώς και με το διεθνές Δίκτυο RFL και το ψηφιοποιημένο οικοσύστημα εργασίας του. Με το πέρασ της εκπαίδευσης, γνωρίζει και εφαρμόζει τις θεμελιώδεις Αρχές του Ερυθρού Σταυρού και τον Κώδικα Δεοντολογίας RFL, υπέρ των οποίων συνηγορεί εντός και εκτός ΕΕΣ. Αναφέρεται απευθείας στον Τομεάρχη, ενώ σε κάθε περίπτωση, σέβεται τη γραμμή επικοινωνίας, τις προτεραιότητες και τους στόχους του Τομέα.

Ο Data Administrator είναι **το κύριο άτομο αναφοράς για την ηλεκτρονική/ψηφιοποιημένη εργασία του Τομέα** και υποστηρίζεται από τους αρμόδιους του ψηφιακού οικοσυστήματος του διεθνούς Δικτύου RFL, με τους οποίους βρίσκεται συνεχώς, σε διασύνδεση. Συνεννοείται με ευχέρεια στα αγγλικά, και μπορεί να αξιολογεί, να συμπυκνώνει και να οργανώνει πληροφορίες. Έχει πλήρη πρόσβαση σε διασφαλισμένες πλατφόρμες και ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα. Διαφυλάττει τη φερεγγυότητα του Ερυθρού Σταυρού παραμένοντας εχέμυθος και διακριτικός. Φέρει άλλωστε, εκ μέρους του Τομέα και του ΕΕΣ, την ευθύνη προστασίας των εξυπηρετούμενων και της μη πρόκλησης βλάβης (Do no Harm), από τυχόν διαρροές ή και λάθος διαχείριση ατομικών στοιχείων και πληροφοριών.

Η καθημερινή εργασία του Data Administrator απαιτεί συγκέντρωση και ιδιαίτερη προσοχή στις λεπτομέρειες. Να μπορεί να κατανοεί, να ακολουθεί, να συντάσσει και να μεταδίδει οδηγίες. Να είναι ευέλικτος, να μπορεί να λειτουργήσει υπό πίεση και να θέτει εργασιακές προτεραιότητες, καθώς μοιράζει το χρόνο του μεταξύ διαχείρισης ψηφιακών μέσων, παρακολούθησης του διεθνούς περιβάλλοντος και συνεργασίας με

## ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΕΡΥΘΡΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ

το προσωπικό του Τομέα, για τη συλλογή, καταχώριση και οργάνωση πληροφοριών, για τη διαχείριση υποθέσεων αναζήτησης. Χρειάζεται να αντιμετωπίζει με ουδετερότητα και ψυχραιμία τις ιδιαιτερότητες κάθε υπόθεσης, η οποία μπορεί και να άπτεται ειδικών θεμάτων αγνοούμενων/δυσνητικά νεκρών. Σε καταστάσεις επείγοντος τέλους, ο Data Administrator παρέχει άμεσα τις υπηρεσίες του πλαισιώνοντας την αντίστοιχη απόκριση RFL.

### 3. Απαιτούμενα Προσόντα και Δεξιότητες

- ✓ Ανώτερος τίτλος σπουδών, από δημόσιο ή ιδιωτικό εκπαιδευτικό ίδρυμα, κατά προτίμηση σε συναφές πεδίο (Η/Υ, ανθρωπιστικές σπουδές, διοίκηση, κ.ο.κ.)
- ✓ Αποδεδειγμένη, πολύ καλή γνώση χρήσης Η/Υ – πιστοποίηση επιθυμητή
- ✓ Άριστη γνώση Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας
- ✓ Η γνώση άλλων γλωσσών θεωρείται πρόσθετο προσόν
- ✓ Ευχέρεια στη σύνταξη κειμένων στα ελληνικά και στα αγγλικά
- ✓ Αναλυτικές και συνθετικές ικανότητες
- ✓ Εχεμύθεια και διακριτικότητα
- ✓ Δυνατότητα συγκέντρωσης και προσοχής στις λεπτομέρειες
- ✓ Διάθεση εργασίας σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον
- ✓ Πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας
- ✓ Εμπειρία σε αντίστοιχη θέση θεωρείται προσόν
- ✓ Δυνατότητα μετακίνησης

### 4. Απαιτούμενα Δικαιολογητικά

- Επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στα αγγλικά
- Βιογραφικό σημείωμα, στα ελληνικά και στα αγγλικά
- Πτυχίο ή Άδεια άσκησης επαγγέλματος
- Δύο (2) συστατικές επιστολές
- Άδεια παραμονής και άδεια εργασίας (όπου απαιτείται)
- Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου

#### Διευκρινίσεις:

❖ Με το πιστοποιητικό ποινικού μητρώου αποδεικνύεται, ότι ο υποψήφιος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα που δεν επιτρέπει την ανάληψη καθηκόντων, π.χ. κακούργημα ή πλημμέλημα που τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους, καθώς και τα αδικήματα της βαριάς σωματικής βλάβης, αρπαγής ανηλίκου, ακούσιας απαγωγής, προσβολής γενετήσιας αξιοπρέπειας, αποπλάνησης παιδιών, κατάχρησης ανηλίκων σε ασέλγεια, πορνογραφίας ανηλίκων, προσέλκυσης παιδιών για γενετήσιους λόγους, μαστροπείας, εκμετάλλευσης πόρνης, ασέλγειας σε ανήλικο έναντι αμοιβής, και εκβίασης, σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν.4375/2016.

Κατά την κατάθεση του φακέλου υποψηφιότητας, μπορεί, αντί του πιστοποιητικού ποινικού μητρώου, να συμπεριληφθεί υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου με την οποία να βεβαιώνει τα ανωτέρω, στην οποία όμως να αναφέρεται, ότι σε περίπτωση που επιλεγεί, ο υποψήφιος θα προσκομίσει το απαιτούμενο πιστοποιητικό.

## ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΕΡΥΘΡΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ

- ❖ Τα αποδεικτικά προσόντων δεν χρειάζεται να είναι νομίμως επικυρωμένα
- ❖ Τα κατατεθέντα βιογραφικά επέχουν θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του Ν.1599/1986. Η ανακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων επισύρει τις προβλεπόμενες νομικές κυρώσεις
- ❖ Όλα τα βιογραφικά θα θεωρηθούν αυστηρά εμπιστευτικά και θα καταστραφούν μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής υποψηφίου
- ❖ Με την κατάθεση της αίτησης του, ο κάθε υποψήφιος δηλώνει ρητά και χωρίς επιφύλαξη τη συγκατάθεσή του για τη συλλογή, φύλαξη και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων GDPR, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων ΕΕ2016/679 και την ελληνική νομοθεσία.

Όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά είναι προαπαιτούμενα, προκειμένου η αίτηση υποψηφιότητας να θεωρηθεί έγκυρη. Η έλλειψη έστω και ενός, συνιστά λόγο αποκλεισμού από τη διαδικασία αξιολόγησης.

### 5. Τρόπος Κατάθεσης Αίτησης

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν τις αιτήσεις τους ταχυδρομικά ή ηλεκτρονικά, έως και 20/03/2023.

**A. Ταχυδρομική αποστολή** στα Κεντρικά γραφεία του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού: Λυκαβηττού 1, Τ.Κ. 106 72, Αθήνα, (Υπηρεσία Πρωτοκόλλου, 6<sup>ος</sup> Όροφος), υπόψη Τομέα Αναζητήσεων/Αποκατάστασης Οικογενειακών Δεσμών-RFL

Τα δικαιολογητικά πρέπει να υποβληθούν όλα μαζί, σε σφραγισμένο φάκελο, στην εξωτερική όψη του οποίου να αναγράφονται ευκρινώς:

- Η λέξη **ΑΙΤΗΣΗ**

- Η θέση εργασίας για την οποία ενδιαφέρεται ο υποψήφιος

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

Τα δικαιολογητικά **να συνοδεύονται από διαβιβαστικό έγγραφο**, στο οποίο να αναφέρεται η θέση για την οποία ενδιαφέρεται ο υποψήφιος και το σύνολο των δικαιολογητικών που υποβάλλει.

**B. Ηλεκτρονική αποστολή** απευθείας στο e-mail του Τομέα Αναζητήσεων & RFL: [tracingstaff@redcross.gr](mailto:tracingstaff@redcross.gr)

- Στο θέμα να αναφέρονται η λέξη **ΑΙΤΗΣΗ** και το επώνυμο του υποψηφίου

- Στο διαβιβαστικό μήνυμα να αναγράφονται το σύνολο των δικαιολογητικών που υποβάλλονται και τα στοιχεία επικοινωνίας του υποψηφίου (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου)

- Τα δικαιολογητικά πρέπει να υποβληθούν σε ξεχωριστά αρχεία pdf, ως συνημμένα στο προαναφερόμενο διαβιβαστικό μήνυμα

Αιτήσεις που θα αποσταλούν μετά την προθεσμία υποβολής (20/03/2023) δεν θα ληφθούν υπόψη, ως εκπρόθεσμες. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής (ΕΛΤΑ ή ιδιωτικό ταχυδρομείο), θα πρέπει να προκύπτει από τη **σφραγίδα ή το αποδεικτικό κατάθεσης**, ότι ο φάκελος αίτησης απεστάλη μέχρι και την 20/03/2023.

### 6. Διαδικασία Επιλογής

Κάθε υποψήφιος που πληροί τις προϋποθέσεις υποψηφιότητας, θα λάβει από τον Τομέα Αναζητήσεων & RFL έναν ατομικό αριθμό, με τον οποίο θα ενημερώνεται για την εξέλιξη της **διαδικασίας αξιολόγησης**, η οποία περιλαμβάνει **γραπτή και προφορική εξέταση**. Επισημαίνεται ότι, δεν τίθεται θέμα προτεραιότητας κατά την

## ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΕΡΥΘΡΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ

υποβολή αίτησης. Η τελική επιλογή θα γίνει, από την Επιτροπή Αξιολόγησης του ΕΕΣ, ανάμεσα στους υποψήφιους που πληρούν τις προϋποθέσεις και συγκεντρώνουν πλέον των 60 βαθμών, βάσει του ακόλουθου πίνακα:

Διαχειριστής Ψηφιακών Μέσων			
ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΣΗ	ΤΡΟΠΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
α. Κάτοχος συναφούς τίτλου σπουδών	20 βαθμοί	Πτυχίο/ Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος	Πτυχίο άνευ συνάφειας 10 βαθμοί Μεταπτυχιακό +5 βαθμοί
β. Γνώση Αγγλικής Γλώσσας	Έως 15 βαθμοί	Πτυχίο/βεβαίωση γλωσσομάθειας (Θα εξετασθεί)	Επίπεδο Lower (καλή γνώση) 5 βαθμοί Επίπεδο Proficiency (άριστη γνώση) 15 βαθμοί
γ. Γνώση χρήσης Η/Υ	15 βαθμοί	Πιστοποιητικό/ αποδεδειγμένη γνώση	(Θα εξετασθεί)
δ. Τυχόν άλλες γλώσσες: Γαλλικά, φαρσί, αραβικά, κ.α.	+5 βαθμοί	Πτυχίο/βεβαίωση γλωσσομάθειας/ αποδεδειγμένη γνώση	Ως πρόσθετο προσόν
ε. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση ή αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία	Έως 15 βαθμοί	Συστατικές επιστολές/ προηγούμενη σύμβαση εργασίας	Εκάστη συστατική επιστολή 5 βαθμοί Πρότερη εμπειρία 5 βαθμοί
στ. Εξέταση (χρήσης Η/Υ, ελληνικών και αγγλικών)	Έως 20 βαθμοί		Γραπτή εξέταση έως 10 βαθμοί Εξέταση σε υπολογιστή έως 10 βαθμοί
ζ. Α' Συνέντευξη στα αγγλικά	Έως 10 βαθμοί		Από τον Τομέα Αναζητήσεων & RFL
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100 βαθμοί</b>		

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, τα αποτελέσματα θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του ΕΕΣ. Η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων θα γίνει με τους ατομικούς αριθμούς των υποψηφίων, για λόγους ανωνυμίας.

Τυχόν ενστάσεις, κατά των αποτελεσμάτων, θα γίνουν δεκτές εντός τριημέρου από την ανάρτηση των αποτελεσμάτων και θα εξεταστούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης του ΕΕΣ. Οι ενιστάμενοι θα ενημερωθούν εγγράφως για την πορεία της ένστασής τους.

**Παρατήρηση:** Οι υποψήφιοι/ες που θα επιλεγούν θα πρέπει να υποβληθούν σε 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.



Για περαιτέρω πληροφορίες και διευκρινίσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στον Τομέα Αναζητήσεων & RFL, αποστέλλοντας e-mail στο [tracingstaff@redcross.gr](mailto:tracingstaff@redcross.gr) ή καλώντας το τηλ. 210 5230043