

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

### 1. Σύνομη 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 των Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων Αθήνας (Α) και (Β)

Το έργο αφορά στη λειτουργία των Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Α) και (Β), δυναμικότητας 32 ανηλίκων(προεφηβικής και εφηβικής ηλικίας)το κάθε ένα. Βασικός στόχος της λειτουργίας των Κέντρων είναι η διασφάλιση ενός επαρκούς πλαισίου προστασίας και φροντίδας και η σταδιακή αυτονόμηση των ασυνόδευτων ανηλίκων. Ο εν λόγω στόχος επιτυγχάνεται με την παροχή υπηρεσιών στέγασης και υποστηρικτικών υπηρεσιών με τρόπο που να διασφαλίζεται η ελευθερία κίνησης και έκφρασης, ο σεβασμός της αξιοπρέπειας, η αναγνώριση της ατομικής αξίας, η κατοχύρωση της ανεξαρτησίας, το

βέλτιστο συμφέρον του παιδιού, η δυνατότητα επιλογής και η παροχή ευκαιριών για ανάπτυξη ικανοτήτων σε κάθε έκφραση της καθημερινής ζωής, εντός και εκτός δομής.

Ειδικότερα, τα Κέντρα εξασφαλίζουν προστατευμένο περιβάλλον σε ανηλικούς, που βρίσκονται στη χώρα χωρίς τη συνοδεία της οικογένειάς τους, μέσα από ένα πλέγμα δράσεων που περιλαμβάνει την κάλυψη των βασικών αναγκών διαβίωσης με ισότιμη πρόσβαση σε παρεχόμενα αγαθά και υπηρεσίες. Αναλυτικότερα, οι παρεχόμενες υπηρεσίες περιλαμβάνουν:

- Κάλυψη βασικών αναγκών διαβίωσης, όπως στέγαση, σίτιση, ασφάλεια κ.ά.
- Συμβουλευτική και ψυχοκοινωνική στήριξη, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο
- Νομική συμβουλευτική
- Διερμηνεία για το σύνολο των υπηρεσιών
- Διασφάλιση της πρόσβασης των ανηλίκων στο εκπαιδευτικό σύστημα και υποστηρικτική διδασκαλία εντός της δομής (εκμάθηση ελληνικής γλώσσας, προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης, κλπ)
- Προαγωγή της υγείας και υπηρεσίες ιατρικής, φαρμακευτικής και υγειονομικής περίθαλψης, πρόσβαση σε υπηρεσίες υγείας, ενημέρωση – εκπαίδευση σε θέματα αγωγής υγείας, κάλυψη αναγκών πρωτοβάθμιας ιατροφαρμακευτικής φροντίδας των φιλοξενούμενων ανηλίκων
- παροχές σε είδος (είδη ατομικής υγιεινής, ένδυση, υπόδηση, οικονομικό βοήθημα)

### 3. Περιγραφή θέσης

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

- **Μίας (1) θέσης διοικητικού υπάλληλου** – Έμμισθο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, στο Κέντρο Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Α) στην Αθήνα.

### 4. Απαιτούμενα προσόντα:

#### Διοικητικός υπάλληλος, (1 άτομο)

- Κάτοχος πτυχίου ΑΕΙ ή ΤΕΙ διοικητικής κατεύθυνσης
- Επαγγελματική εμπειρία
- Γνώση Η/Υ
- Γνώση αγγλικής γλώσσας

### Συνοπτική περιγραφή καθηκόντων:

- Παρακολούθηση και διεκπεραίωση εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας
- Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας



- Επιμέλεια και διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας του Κέντρου.
- Αρχαιοθέτηση εγγράφων και ενημέρωση του αντίστοιχου αρχείου
- Συγκέντρωση και αποστολή τιμολογίων και αποδείξεων που αφορούν σε δαπάνες του προγράμματος στα Κεντρικά Γραφεία ΕΕΣ στην Αθήνα
- Σύνταξη καταστάσεων φιλοξενούμενων και καθημερινή ενημέρωση κινητικότητας φιλοξενούμενων σε συνεργασία με την κοινωνική υπηρεσία
- Καταγραφή πρακτικών συναντήσεων προσωπικού
- Συγκέντρωση και αποστολή στον Τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας των εγγράφων που αποτελούν τα μηνιαία παραδοτέα του Κέντρου και αποστέλλονται στο αρμόδιο Υπουργείο
- Δεξιότητες για την οργάνωση και επιμέλεια του γραφείου
- Παραλαβή και ασφαλής αποθήκευση υλικού γραφείου καθώς και μέριμνα για την ανανέωσή του
- Συμμόρφωση με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΕΕΣ / Κινήματος, για την ασφάλεια και την προστασία των ανηλίκων, την εμπιστευτικότητα και την αρχή «μη βλάπτειν»

Για την ανωτέρω θέση **απαιτούνται:**

- ✓ **Πτυχίο**
- ✓ **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, προσέγκυσης 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>1. Διοικητικός υπάλληλος</b>			
α. Κάτοχος πτυχίου ΑΕΙ ή ΤΕΙ, Διοικητικής κατεύθυνσης	30 βαθμοί	Πτυχίο	
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	Βεβαίωση αγγλικής γλώσσας	Επίπεδο Lower: 5 βαθμοί Επίπεδο Proficiency : 10 βαθμοί
δ. Γνώση χειρισμού 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>		

**Σημείωση:** Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί θα πρέπει να υποβληθεί σε απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις προκειμένου να προσκομίσει 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 30/07/2020 έως και 10/08/2020.



Όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά θα συνοδεύονται από διαβιβαστικό έγγραφο, στο οποίο θα αναφέρεται 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 αναγράφουν ευκρινώς:

- Την 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 **(10/08/2020)**, και να προκύπτει 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-mail στο [swd@redcross.gr](mailto:swd@redcross.gr).

