



**ΑΜΚΕ ΚΕΝΤΡΟ ΝΕΩΝ ΗΠΕΙΡΟΥ**

Διεύθυνση; Βήσσανη, Πωγωνίου, Ελλάδα

email: info@youthcenterofepirus.org

Web site: www.youthcenterofepirus.org

Αρ.Πρωτ.: ΥΠΕ/ΗΡ/Σ2023/030

Ιωάννινα, 11/12/2023

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ**

Για την πρόσληψη με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο της Δράσης:  
«Επιχορήγηση Ν.Π. Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρεία ΚΕΝΤΡΟ ΝΕΩΝ ΗΠΕΙΡΟΥ για την  
υλοποίηση του έργου «**Ενίσχυση Λειτουργίας της Δομής Φιλοξενίας Ασυνόδευτων  
Ανηλίκων Άγιος Αθανάσιος**»

Με Κωδικό ΟΠΣ: 6001598

από τον Μηχανισμό Έκτακτης

Βοήθειας του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης,

Η Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρεία «ΚΕΝΤΡΟ ΝΕΩΝ ΗΠΕΙΡΟΥ»

**Λαμβάνοντας υπόψη:**

1. Το Καταστατικό της ΑΜΚΕ ΚΕΝΤΡΟ ΝΕΩΝ ΗΠΕΙΡΟΥ.
2. Τη με αριθμ. πρωτ. 294845/08-06-2023 (Κωδ. 1646) πρόσκληση προς τους δικαιούχους για την υποβολή προτάσεων στο Εθνικό Πρόγραμμα Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, Ειδικός Στόχος «1-Άσυλο».
3. Την υπ. Αριθ. 187634 από Μάρτιο 2023 Κ.Υ.Α. με τίτλο «Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας και Αδειοδότησης Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων.»

4. Την Συμφωνία Επιδότησης Δράσης «Επιχορήγηση Ν.Π. Α.Μ.Κ.Ε. Κέντρο Νέων Ηπείρου για την υλοποίηση του έργου "Ενίσχυση Λειτουργίας της Δομής Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων Αγ. Αθανάσιος» με θέμα: Ένταξη της Δράσης «Α.Μ.Κ.Ε. Κέντρο Νέων Ηπείρου για την υλοποίηση του έργου "Ενίσχυση Λειτουργίας της Δομής Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων Αγ. Αθανάσιος στο Πέραμα Ιωαννίνων"» με Κωδικό ΟΠΣ 6001598 από τον Μηχανισμό Έκτακτης Βοήθειας του Ταμείου Ασύλου Μετανάστευσης και Ένταξης της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
5. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Δομής Ασυνόδευτων Ανηλίκων «Άγιος Αθανάσιος».

## **ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ:**

την πρόσληψη των παρακάτω ειδικοτήτων:

**Υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας: Αριθμός θέσεων: 1**

**Διάρκεια σύμβασης:** Από την ημερομηνία έναρξης της σύμβασης έως 31-01-2024, με δυνατότητα παράτασης

**Είδος Σύμβασης:** Σύμβαση Εργασίας Ορισμένου Χρόνου – Πλήρους Απασχόλησης ή Σύμβαση Έργου.

**Τόπος Εργασίας:** Δομή Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων "Άγιος Αθανάσιος", Πέραμα Ιωαννίνων.

## **ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτηση, η οποία επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης, που θα βρουν στη διεύθυνση <https://www.yce.gr/> επισυνάπτοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά αποκλειστικά ηλεκτρονικά. Ειδικότερα, οι υποψήφιοι οι οποίοι κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα πρόσληψης καλούνται:

**Να συμπληρώσουν και να υποβάλλουν αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [hr@yce.gr](mailto:hr@yce.gr) σημειώνοντας τον κωδικό YCE/HR/S2023/030 και την ονομασία της θέσης στον τίτλο θέματος του e-mail, τα ακόλουθα δικαιολογητικά:**

1. **Αίτηση συμμετοχής με την ημερομηνία συμπλήρωσης και υπογεγραμμένη.**  
Η αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 και η ανακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
2. **Σύντομο Βιογραφικό Σημείωμα**- μπορεί ο υποψήφιος να ακολουθήσει την μορφή του ευρωπαϊκού προτύπου βιογραφικού σημειώματος στην ακόλουθη διεύθυνση: <https://europa.eu/europass/el>
3. **Συνοδευτική Επιστολή** αναγράφοντας τον λόγο που ο/η υποψήφιος/α επιθυμεί να εργαστεί στην θέση ενδιαφέροντος του/της
4. **Αντίγραφο Δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή Διαβατηρίου**
5. **Αντίγραφα αποδεικτικά προηγούμενης εμπειρίας** (εάν υπάρχει και σύμφωνα με τα οριζόμενα κατωτέρω)

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι σκαναρισμένα σε αρχεία pdf, jpg, ή tif.

Το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία αποστολής του σχετικού e-mail.

Θα ενημερωθούν και θα προσκληθούν σε συνέντευξη όσοι έχουν όλα τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης. Οι υποψήφιοι που θα συμμετάσχουν σε συνέντευξη, θα ειδοποιηθούν τηλεφωνικά ή/και ηλεκτρονικά.

Όσοι υποψήφιοι δεν προσκομίσουν η προσκομίσουν μερικώς ή προσκομίσουν διαφορετικά έγγραφα/αποδεικτικά από τα παραπάνω απαιτούμενα έγγραφα, δεν θα προχωρήσουν σε αξιολόγηση για συνέντευξη.

## **ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ : 1**

**Θέση: Υπεύθυνος Καθημερινής Φροντίδας**

**ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΑ ΚΑΤΩΘΙ**

- Υποστηρίζει τις καθημερινές λειτουργίες του κέντρου, σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις του συντονιστή λειτουργίας.
- Μεριμνά για την υλοποίηση του ατομικού ημερήσιου προγράμματος των φιλοξενούμενων σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό.
- Ενισχύει και υποστηρίζει τους φιλοξενούμενους στην καθημερινή τήρηση των κανόνων προσωπικής υγιεινής, καθαριότητας και οικιακής οικονομίας.
- Ενημερώνει τον συντονιστή για την επάρκεια όλων των απαραίτητων υλικών (ειδών προσωπικής υγιεινής, ρουχισμού, υπόδησης, ιματισμού, γραφικής ύλης) και η φροντίδα για την έγκαιρη αναπλήρωση, παραλαβή, φύλαξη και συντήρησή τους.
- Επιτηρεί και αποτρέπει κάθε μορφής καταστροφής του εξοπλισμού, των εγκαταστάσεων και του κτιρίου του Κ.Φ.Α.Α., εκπαιδεύοντας συγχρόνως τους ανηλίκους στο σεβασμό και στη λειτουργική τους χρήση.
- Τηρεί το βιβλίο εισόδου - εξόδου των ανηλίκων και των επισκεπτών του κέντρου.
- Αντιμετωπίζει κάθε περίπτωση κρίσης και επείγοντος περιστατικού και ειδοποιεί εγκαίρως το επιστημονικό προσωπικό της βάρδιας, ή του προσωπικού που είναι σε επιφυλακή.
- Επικοινωνεί και ενημερώνει τις τοπικές αρχές σε περίπτωση που εξωτερικές ή εσωτερικές καταστάσεις ενδέχεται να απειλήσουν την ασφάλεια των ανηλίκων και του προσωπικού.

## Παρακολούθηση και αναφορά

- Συλλογικές αναφορές προς τον συντονιστή Δομής.
- Αναφορά και ενημέρωση των συναδέλφων που εργάζονται τις υπόλοιπες ώρες μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για οποιοδήποτε συγκεκριμένο θέμα
- Συμπληρώνει καθημερινά την αναφορά βάρδιας της δομής καθώς και ενημερώνεται από αυτή. Αναφέρει εγκαίρως στον συντονιστή της δομής, όταν αυτό χρειαστεί.

## Τυπικά προσόντα:

- Απολυτήριο Λυκείου (ή ισότιμου τίτλου σπουδών).
- Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία συναφή με το αντικείμενο ή εκπαίδευση σε ανθρωπιστικές, κοινωνικές επιστήμες ή επιστήμες εκπαίδευσης ή υγείας.

## Επιθυμητά προσόντα

- Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (Επίπεδο Β1/Β2).
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
- Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ.
- Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ.

## Ουσιαστικά προσόντα:

- Ομαδικό πνεύμα και επικοινωνιακές ικανότητες,
- Ικανότητα επίλυσης συγκρούσεων,
- Αμεροληψία και αντικειμενική κρίση,
- Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στη μη διάκριση,
- Εχεμύθεια/εμπιστευτικότητα,
- Διάθεση εξέλιξης (κατάρτιση, επιμόρφωση, ενημέρωση),
- Δυνατότητα ευελιξίας και προσαρμογής.

## Ωράριο απασχόλησης :

Θέση πλήρους απασχόλησης - 40 ώρες / εβδομάδα. Πρωινή και απογευματινή βάρδια -βραδινή βάρδια ανάλογα με το πρόγραμμα και τις ανάγκες .

## ΤΕΛΟΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

**Τρόπος απόδειξης της εμπειρίας:**

Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη εφόσον έχει αποκτηθεί στην ημεδαπή ή αλλοδαπή μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών με τον οποίο ο υποψήφιος μετέχει στη διαγωνιστική διαδικασία και όπου απαιτείται, σύμφωνα με τα προσόντα όπως αυτά ορίζονται.

Ως βαθμολογούμενη εμπειρία θα ληφθεί υπόψη η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα ή έργα συναφή με το αντικείμενο των προς πλήρωση θέσεων για όλες τις θέσεις.

Τα δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά περίπτωση, για την απόδειξη του είδους και της χρονικής διάρκειας της εμπειρίας, είναι τα εξής:

**Για τους μισθωτούς του ιδιωτικού τομέα:**

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης και Βεβαίωση εργοδότη από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας/ Ή βεβαίωση προϋπηρεσίας από e-efka. Οι μισθωτοί του δημοσίου τομέα μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.

**Για τους ελεύθερους επαγγελματίες:**

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης και

- Μια τουλάχιστον σχετική σύμβαση ή δελτία παροχής υπηρεσιών, που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας. Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή: Για ομοειδή με την εκάστοτε ειδικότητα εμπειρία, η οποία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, επιπλέον των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις ανωτέρω, κατά περίπτωση, παραγράφους, ο υποψήφιος προσκομίζει: (1) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι υποχρεωτική: Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται ο χρόνος και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου και • Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, είτε πρόκειται για αμιγώς κρατική ή αμιγώς ιδιωτική ή μικτή ασφάλιση.

(2) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι μη υποχρεωτική: • Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται ο χρόνος και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου. • Υπεύθυνη δήλωση του ίδιου κατά το άρθρο 8 του Ν.1599/1986 στην οποία να αναγράφονται επακριβώς ο χρόνος απασχόλησης και το είδος της εμπειρίας του, τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται περί νομικού προσώπου και • Βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του κράτους στο οποίο

απασχολήθηκε ότι η ασφάλιση για το συγκεκριμένο επάγγελμα ή τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας δεν είναι υποχρεωτική, κατά τη νομοθεσία του κράτους τούτου.

(3) Όταν ο χρόνος εμπειρίας έχει διανυθεί σε υπηρεσίες δημόσιου χαρακτήρα της αλλοδαπής, μπορεί να αποδεικνύεται και με βεβαίωση του αντίστοιχου δημόσιου φορέα. (4) Στις περιπτώσεις εργαζομένων σε κράτος – μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την αναγνώριση τυχόν προϋπηρεσίας εφαρμόζονται τα ισχύοντα περί δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος στο κράτος – μέλος που παρασχέθηκε η εργασία. Για την αξιολόγηση αυτής απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από το αρμόδιο κατά νόμο όργανο του κράτους – μέλους προέλευσης (παρ. 8 του αρθρ. 17 του Ν.2190/1994, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4148/2013). Τα δικαιολογητικά του υποψηφίου, ο οποίος επικαλείται εμπειρία που αποκτήθηκε στην αλλοδαπή, υποβάλλονται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο και συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

## ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το Κέντρο Νέων Ηπείρου εξετάζει κάθε αίτηση με βάση τα προσόντα που ζητούνται, τα οποία αποτελούν και τα κριτήρια αξιολόγησης του δυνητικού προσωπικού, και με βάση την αρχή της τήρησης της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας, σύμφωνα με το άρθρο 24 της Υπουργικής Απόφασης για το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Ε.Π. ΤΑΜΕ-ΤΕΑ 2014-2020. Όλες οι αιτήσεις θα παραμείνουν αυστηρά απόρρητες και θα τηρηθούν στο αρχείο του Κέντρου Νέων Ηπείρου καθ' όλη τη διάρκεια του έργου. Τα βιογραφικά και τα προσωπικά σας δεδομένα δε διαβιβάζονται σε τρίτους και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για να διερευνηθεί η προοπτική της μελλοντικής επαγγελματικής συνεργασίας μας. Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις επιταγές του Νόμου 2472/97 περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και κάθε υποψήφιος διατηρεί δικαίωμα ενημέρωσης, πρόσβασης και αντίρρησης, όπως ο ως άνω νόμος ορίζει.

Κατά τη συνέντευξη μπορεί να σας ζητηθούν πρόσθετα στοιχεία επιβεβαίωσης των προσόντων σας, τα οποία θα πρέπει να προσκομίσετε. Κατά την πρόσληψη θα ζητηθούν από

το Κέντρο Νέων Ηπείρου τα απαραίτητα δικαιολογητικά που προβλέπονται από την νομοθεσία για την εγγραφή των εργαζομένων στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ.

Όλες οι αιτήσεις θα παραμείνουν αυστηρά εμπιστευτικές και θα διατηρηθούν στα αρχεία του Κέντρου Νεολαίας Ηπείρου για περίοδο έξι (6) μηνών. Το βιογραφικό σας σημείωμα και τα προσωπικά σας δεδομένα δεν διαβιβάζονται σε τρίτους και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για προοπτικές μελλοντικής επαγγελματικής μας συνεργασίας. Όλη η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα πραγματοποιείται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Νόμου 2472/97 για την προστασία του ατόμου, την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου, με τον κάθε υποψήφιο να έχει το αναφαίρετο δικαίωμα ενημέρωσης, πρόσβασης και ένστασης, όπως ορίζει ο παραπάνω νόμος. Για οποιαδήποτε πληροφορία, όπου ορίζεται στα παραπάνω, παρακαλούμε επικοινωνήστε με το email: [hr@yce.gr](mailto:hr@yce.gr).

Για το Κέντρο Νέων Ηπείρου

Ο Πρόεδρος

Θωμάς Τσίκος - Τσερμελής