



**ΕΚΠΟΣΠΟ Νόστος**

Νοταρά 45 & Μετσόβου 30, Αθήνα 106 83

Τηλ.: 210 52 31 966 - Fax: 210 52 21 950

Email: [info@nostos.org.gr](mailto:info@nostos.org.gr) Website: [www.nostos.org.gr](http://www.nostos.org.gr)

## **ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ της 7<sup>ης</sup> ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ**



**Ευρωπαϊκή Ένωση**  
Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης  
και Ένταξης

«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ προκηρύσσει τέσσερις (4) νέες θέσεις εργασίας **Κοινωνικού/ής Λειτουργού** στο πλαίσιο της Δράσης «Επιχορήγηση Ν.Π. Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ για τη Λειτουργία Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων για Ασυνόδευτους Ανηλίκους 16 ετών και άνω» με Κωδικό ΟΠΣ 5069255, στον Ειδικό Στόχο «Άσυλο» και στον Εθνικό Στόχο «Υποδοχή/άσυλο» του Ε.Π. Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης. Η Δράση συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.

Οι εργαζόμενοι/ες θα εργάζονται με κυλιόμενο ωράριο, πέντε (5) ημέρες κατά τη διάρκεια της εβδομάδας (συμπεριλαμβανομένων Σαββάτου, Κυριακής και αργιών). Η διάρκεια της πρόσληψης θα είναι έως 31/12/2021. Ο/Η υποψήφιος/α μπορεί να ενημερωθεί για την προκήρυξη της θέσης εργασίας κοινωνικού λειτουργού από την ιστοσελίδα της Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ [www.nostos.org.gr](http://www.nostos.org.gr).

#### ΔΥΟ ΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

Βασικός σκοπός της λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων είναι η υποστήριξη των ασυνόδευτων ανηλίκων - άνω των 16 ετών- σε κατάλληλο πλαίσιο εξατομικευμένης φροντίδας και προστασίας, σύμφωνα με τις ικανότητες και δεξιότητες αυτών και λαμβάνοντας υπόψη τις αναπτυξιακές τους ανάγκες, στη μετάβασή τους προς την ενηλικίωση και την ανεξαρτησία.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α': ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ/ΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

##### Καθήκοντα

Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός του διαμερίσματος:

Λειτουργεί ως το καθημερινό πρόσωπο αναφοράς των ανηλίκων, αναλαμβάνοντας την συμβουλευτική, ψυχο-κοινωνική υποστήριξη συγκεκριμένου αριθμού ωφελουμένων, λειτουργώντας γι' αυτά ως ατομικός σύμβουλος/πρόσωπο αναφοράς. Με την έννοια αυτή, ο/η Κοινωνικός Λειτουργός/Σύμβουλος του ανηλίκου είναι το μέλος της ομάδας υποστήριξης που βοηθά τους ανήλικους να αναπτύξουν τις απαραίτητες ικανότητες διαβίωσης ώστε να φροντίζουν τον εαυτό τους και να διαχειρίζονται απλές καθημερινές καταστάσεις και προβλήματα, με στόχο την ομαλή κοινωνική ένταξη, την μετάβασή τους στην ενηλικίωση, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης των ανηλίκων και – κατά συνέπεια- της εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος.

Ρόλος του/της Κοινωνικού Λειτουργού – Συμβούλου είναι να παρακολουθεί την κατάσταση των ανηλίκων που έχει αναλάβει ως πρόσωπο αναφοράς, να ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή τους στην κατάρτιση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης, συμπεριλαμβανομένου ενός προγράμματος δραστηριοτήτων, να συμβάλει ενεργά στον Προσανατολισμό τους και να τους ωθεί να πάρουν πρωτοβουλίες που θα βοηθήσουν στη σταδιακή ενδυνάμωση και ένταξή τους. Όλες οι παραπάνω



αρμοδιότητες και ενέργειες εκπληρώνονται μέσω της συνεχούς συνεργασίας του/της Κοινωνικού Λειτουργού με τον ΕΕΑ του κάθε ανηλίκου.

Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός-Σύμβουλος του ανηλίκου βρίσκεται σε σταθερή επαφή και επικοινωνία μαζί του, σύμφωνα με πρόγραμμα που ορίζουν από κοινού και σε συνεργασία. Η συχνότητα φυσικής επίσκεψης του/της Κοινωνικού Λειτουργού στο κάθε διαμέρισμα εξαρτάται από την ωριμότητα και το βαθμό αυτονόμησης του κάθε ανηλίκου απέναντι στον οποίο ο/η ΚΛ έχει αναλάβει συμβουλευτικό ρόλο κατά το χρονικό σημείο εισαγωγής τους στο διαμέρισμα και από την πρόοδο που παρουσιάζουν οι ανήλικοι, ατομικά και ως ομάδα, τις ικανότητες διαβίωσης και τις δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχουν. Η συχνότητα φυσικής επίσκεψης σε κάθε διαμέρισμα αναμένεται ότι θα μειώνεται σταδιακά με το πέρασμα του χρόνου και όσο το συγκεκριμένο ανήλικο άτομο αναπτύσσει αυτοπεποίθηση και προχωρά προς την ανεξαρτησία. Ενδεικτικά, ο/η Κοινωνικός Λειτουργός επισκέπτεται το διαμέρισμα ημερησίως κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες μετά την εισαγωγή του κάθε φιλοξενούμενου, ενώ, μετά το πέρας των δύο εβδομάδων, οι επισκέψεις του μπορούν σταδιακά να μειώνονται σε συχνότητα, λαμβάνοντας υπόψη τους ανωτέρω παράγοντες και το ΑΣΔ.

Ειδικότερα ο/η Κοινωνικός Λειτουργός:

- Συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής των ανηλίκων, ώστε να τους καθοδηγήσει, να εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εγγράφων, Στο πλαίσιο της διαδικασίας υποδοχής, ο/η ΚΛ ενημερώνει και οργανώνει την υπογραφή του «συμβολαίου φιλοξενίας και συνεργασίας» στο πλαίσιο της συμβουλευτικής διαδικασίας.
- Σε συνεργασία με τον/την ΕΕΑ, καταρτίζει και επικαιροποιεί το Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ) βάσει των αναγκών και των δεξιοτήτων του κάθε ανηλίκου, σεβόμενος πάντα το πολιτισμικό του υπόβαθρο και τις επιθυμίες του και διασφαλίζοντας την ενεργή συμμετοχή του ίδιου του ανηλίκου στην κατάρτιση και αναθεώρηση του ΑΣΔ.
- Συμμετέχει στις τακτικές κι έκτακτες συναντήσεις προσωπικού
- Οργανώνει και συμμετέχει στην πρώτη συνάντηση κάθε νέου φιλοξενούμενου με τους υπόλοιπους συγκατοίκους στο διαμέρισμα, ώστε να γίνει η απαραίτητη γνωριμία και να συγκροτηθεί (εκ νέου, εφόσον χρειάζεται) το «εσωτερικό συμβόλαιο συγκατοίκησης» (βλ. και παραπάνω εδώ), με στόχο να αναθεωρηθούν αν χρειάζεται οι υφιστάμενες συμφωνίες για την ομαλή συγκατοίκηση (ψώνια, οικιακές δουλειές κλπ) και να γίνουν οι απαραίτητες διευθετήσεις για να ανταποκρίνεται το «εσωτερικό συμβόλαιο συγκατοίκησης» στις ανάγκες και επιθυμίες του νέου συγκατοίκου
- Οργανώνει και συμμετέχει ομαδικές συναντήσεις με τα διαμένοντα άτομα τουλάχιστον μία φορά το μήνα, ώστε να συνταχθεί, να επιβεβαιωθεί και να αναθεωρηθεί αν χρειάζεται σε συμφωνία με όλα τα διαμένοντα άτομα και στο πλαίσιο της Συμβουλευτικής διαδικασίας, το «εσωτερικό συμβόλαιο συγκατοίκησης», το οποίο συντάσσει ο/η ίδιος/α και στο οποίο περιγράφονται όλα τα συμφωνηθέντα για την ομαλή συγκατοίκηση (π.χ. κάθε

πότε μαγειρεύει και ποιος, ποιος αναλαμβάνει τα ψώνια του σπιτιού, ποιον επιβαρύνουν έξοδα αγορών κοινών αγαθών όπως το λάδι, αλάτι κλπ. Επιπλέον στο συμβόλαιο αυτό θα πρέπει να περιγράφονται ανάγκες και επιθυμίες του κάθε φιλοξενούμενου όπως ότι δε θα πειράζουμε τα πράγματα των άλλων χωρίς τη σύμφωνη γνώμη τους, δεν καπνίζουμε εντός του σπιτιού, σεβόμαστε το συγκάτοικο όταν θέλει να ξεκουραστεί κ.α.). Στο συμφωνητικό αυτό υπογράφουν όλα τα εμπλεκόμενα μέλη και δεσμεύονται σ' αυτό.

- Εξερευνά τις υπάρχουσες επιλογές ή δυνατότητες για την εγγραφή των φιλοξενούμενων στο σχολείο καθώς και σε δημιουργικές, αθλητικές και άλλες ψυχαγωγικές δραστηριότητες, σύμφωνα με το ΑΣΔ του καθενός.
- Βοηθά τους ανηλίκους στη μελέτη των μαθημάτων στο σπίτι, όπου απαιτείται, και συζητούν για τη φοίτηση, την πρόοδο, τις προκλήσεις και την ανάγκη πρόσθετης υποστήριξης.
- Επιλαμβάνεται της υλοποίησης του ΑΣΔ και διασυνδέει τον κάθε ανήλικο με δραστηριότητες που στοχεύουν στην ένταξή του. Για το σκοπό αυτό, οφείλει να καταρτίζει πρόγραμμα δραστηριοτήτων και δημιουργικής απασχόλησης, με στόχο την ανάπτυξη των ικανοτήτων διαβίωσης και αυτό-συντήρησης του κάθε φιλοξενούμενου.
- Ενθαρρύνει τους φιλοξενούμενους να διευρύνουν τα κοινωνικά τους δίκτυα και να ασχολούνται με αθλητικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες στην τοπική κοινότητα.
- Παρέχει ψυχοκοινωνική στήριξη στους φιλοξενούμενους και κάνει παραπομπές σε ψυχολόγο ή άλλους επαγγελματίες, ανάλογα με τις ειδικότερες ανάγκες αυτών κι εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο ή απαραίτητο.
- Προγραμματίζει επισκέψεις σε γιατρούς κάθε ειδικότητας ώστε να ελέγχεται η κατάσταση της υγείας των ανηλίκων, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο για προληπτικούς ή θεραπευτικούς σκοπούς.
- Συνοδεύει τους ανηλίκους στο νοσοκομείο σε περίπτωση που αυτό κριθεί απαραίτητο ή και σε περίπτωση που ο/η Φροντιστής/ρια δεν μπορεί να φύγει εκτός του διαμερίσματος ή δεν είναι διαθέσιμος/η.
- Παραπέμπει τους ανηλίκους σε προγράμματα αναζήτησης της οικογένειας, όπου χρειάζεται και εάν αυτό σύμφωνο με το βέλτιστο συμφέρον του.
- Εξασφαλίζει την παροχή νομικής συνδρομής στους ανηλίκους, όπου αυτό κρίνεται ωφέλιμο ή απαραίτητο και σε διαρκή συνεργασία και συνεννόηση με τον/τους ΕΕΑ, ώστε να αποφεύγονται αντικρουόμενες ενέργειες ή αλληλεπικαλύψεις ενεργειών.
- Επικουρεί τον Συντονιστή Μονάδας στην αναζήτηση εθελοντών, καθώς κι επικοινωνεί μαζί τους τακτικά προκειμένου να ενημερώνεται για τυχόν ζητήματα που ανακύπτουν.
- Οφείλει να πραγματοποιεί τουλάχιστον μία ατομική εβδομαδιαία συνεδρία με κάθε ανήλικο, με προκαθορισμένο στόχο, τουλάχιστον κατά το πρώτο τρίμηνο παραμονής του ανηλίκου στο διαμέρισμα. Εάν κρίνεται ωφέλιμο ή απαραίτητο, στις συνεδρίες συμμετέχει και ο ΕΕΑ του ανηλίκου. Μετά το



πέρας του τριμήνου και λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του κάθε ανηλίκου, η περιοδικότητα των συνεδριών δύναται να αναπροσαρμοστεί και η σχετική αναπροσαρμογή καταγράφεται στο ΑΣΔ του κάθε ανηλίκου.

- Τηρεί ατομικό φάκελο για κάθε ανήλικο και αναφέρεται εβδομαδιαία τον Συντονιστή Μονάδας.
- Διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και πρόσβαση των ΕΕΑ στους φιλοξενούμενους στους οποίους έχουν οριστεί.
- Επικοινωνεί τακτικά και ουσιαστικά με τον κάθε ΕΕΑ, προκειμένου να ανταλλάσσουν πληροφορίες και να διασφαλίζουν ότι όλες οι ενέργειες είναι προς το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου Παρομοίως, έκτακτες επαφές ή συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται οποτεδήποτε ανακύπτει ανάγκη, ιδίως για τη διαχείριση κρίσεων ή εκτάκτων περιστατικών. Στις συναντήσεις αυτές δύναται να συμμετέχει και ο/η Συντονιστής/ρια Μονάδας ή ο/η Φροντιστής/ρια.
- Συναντά τακτικά το/τη Φροντιστή/ρια και τον ΕΕΑ, προκειμένου να εποπτεύουν από κοινού την κατάσταση του κάθε ανηλίκου και να επιλύουν τυχόν διαφορές ή δυσκολίες που ανακύπτουν.
- Είναι δυνατό να απασχολείται ως προσωπικό βραδινής εποπτείας των διαμερισμάτων.

Στο πλαίσιο του κώδικα δεοντολογίας της κοινωνικής εργασίας και του κώδικα δεοντολογίας του προγράμματος, οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό πόσο.

Από τη σκοπιά του επωφελούμενου ατόμου, ο/η Κοινωνικός Λειτουργός- Σύμβουλος- Πρόσωπο αναφοράς έχει τα εξής καθήκοντα :

- Υλοποιεί ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες, πληροφόρηση, ατομική και ομαδική συμβουλευτική, προσανατολισμό και δράσεις προώθησης στην απασχόληση και «εργαστήρια» υποστήριξης της ένταξης (σχολείο, κατάρτιση, εργασία) ανάλογα με την ηλικία.
- Οργανώνει παραπομπές και συνοδείες όταν χρειάζεται.
- Υποδέχεται τα φιλοξενούμενα άτομα, όπου ενημερώνει και οργανώνει την υπογραφή του ατομικού «συμβολαίου συνεργασίας» στο πλαίσιο της συμβουλευτικής διαδικασίας, συμβάλλει στην ομαλή ένταξη του νέου ωφελούμενου στις συνθήκες αυτονομίας και συγκατοίκησης και συμβάλλει στην σύνταξη, υπογραφή και κατανόηση από την πλευρά του ωφελουμένου του «εσωτερικού συμβολαίου συγκατοίκησης» αξιοποιώντας τις μεθόδους της Συμβουλευτικής διαδικασίας.
- Έπειτα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποδοχής παρακολουθεί την πορεία φιλοξενίας και ένταξης των φιλοξενούμενων όπου περιλαμβάνονται μεθοδολογικά τα εξής στάδια:

- Καταγραφή στοιχείων / σχηματισμός ατομικού φακέλου του ωφελούμενου εφήβου.
- Διερεύνηση και εκτίμηση/διάγνωση του ατομικού προφίλ και των αναγκών κάθε φιλοξενούμενου εφήβου.
- Διαμόρφωση «ατομικού σχεδίου δράσης» σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της Ψυχοκοινωνικής Υπηρεσίας, την Παιδαγωγική και, αν χρειάζεται, τη Νοσηλευτική Υπηρεσία για την κάλυψη των αναγκών, την αντιμετώπιση των προβλημάτων και την οργάνωση της ατομικής πορείας του ωφελουμένου στην κατεύθυνση της ανεξαρτησίας και της κοινωνικής ένταξης.
- Υλοποίηση του ατομικού σχεδίου δράσης, παραπομπή με συνοδεία όπου χρειάζεται, καθώς και με τη διευκόλυνση της πρόσβασης σε σχολείο, δράσεις άτυπης εκπαίδευσης, φορείς επαγγελματικής εκπαίδευσης, κλπ., σε συνεργασία με την Παιδαγωγική Υπηρεσία του έργου, άλλα μέλη της Ψυχοκοινωνικής Υπηρεσίας όπως πχ τον/την ψυχολόγο και όποιο άλλο μέλος υπηρεσίας χρειάζεται.
- Αξιολόγηση της υλοποίησης του «Ατομικού Σχεδίου Δράσης».
- Follow-up: 6 μήνες μετά την ενηλικίωση ή την έξοδο από το διαμέρισμα με οποιονδήποτε κανονικό τρόπο, ενώ παράλληλα δίνεται στο φιλοξενούμενο άτομο η δυνατότητα να συνδεθεί με άλλες υπηρεσίες μετά τη λήξη της φιλοξενίας.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β': ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

### **Απαραίτητα προσόντα:**

- Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κοινωνικού Λειτουργού από Δημόσιο Φορέα (Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα ή ΤΕΙ αντίστοιχου τομέα ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής).
- Πτυχίο καλής γνώσης αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα (B2 ή Γ2).
- Πιστοποίηση βασικών γνώσεων χειρισμού Η/Υ (Microsoft Word, Excel, Internet) από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα .
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.
- Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.





**Επιθυμητά προσόντα:**

- Μεταπτυχιακό δίπλωμα σε συναφές αντικείμενο.
- Εθελοντική εργασία σε συναφές του πτυχίου αντικείμενο, ή στην προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ': ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Οι ενδιαφερόμενες/οι καλούνται να αποστείλουν την αίτηση με τα δικαιολογητικά σε κλειστό φάκελο **ιδιοχειρώς ή ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή** από την **Παρασκευή 18 Ιουνίου 2021** έως τη **Τετάρτη 30 Ιουνίου 2021** ώρα **12:00**. Δεκτές θα είναι εκείνες που θα έχουν ημερομηνία αποστολής έως και την καταληκτική ημερομηνία της προκήρυξης (δηλ. 30/06/2021) και που θα φτάσουν στο φορέα ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή έως και την **Παρασκευή 02/07/2021** ώρα **13:00**. Στον φάκελο της αίτησης θα αναγράφονται τα ακόλουθα:

**Προς: Ε.Κ.ΠΟ.Σ.Π.Ο ΝΟΣΤΟΣ**

**Διεύθυνση: Νοταρά 45 και Μετσόβου 30 Τ.Κ. 10683 Αθήνα**

**Τμήμα Προσωπικού για την Προκήρυξη Κοινωνικού/ής Λειτουργού για τη Δράση «Επιχορήγηση Ν.Π. Ε.Κ.Πο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ για τη Λειτουργία Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων για Ασυνόδευτους Ανήλικους 16 ετών και άνω».**

Ο φάκελος θα πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής απαιτούμενα δικαιολογητικά:

1. Βιογραφικό σημείωμα.
2. Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη συγκεκριμένη θέση (βλ. Επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος συνημμένη στην Προκήρυξη στο [www.nostos.org.gr](http://www.nostos.org.gr))
3. Φωτοαντίγραφο αποδεικτικού στοιχείου ταυτότητας (για τους/τις Έλληνες πολίτες και τους πολίτες άλλου κράτους μέλους της ΕΕ), ταυτότητα ομογενούς (για τους/τις Έλληνες/ιδες ομογενείς) ή φωτοαντίγραφο της νόμιμης άδειας παραμονής σε ισχύ (για τους αλλοδαπούς τρίτων χωρών (π.χ. ταυτότητα αναγνωρισμένου πρόσφυγα, δελτίου αιτούντος ασύλου).
4. Ευκρινές αντίγραφο Πτυχίου Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.
5. Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών (εάν υπάρχει).
6. Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος.
7. Πτυχίο καλής γνώσης αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα (B2 ή Γ2).



8. Πιστοποίηση βασικών γνώσεων χειρισμού Η/Υ (Microsoft Word, Excel, Internet) από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα.
9. Βεβαίωση προϋπηρεσίας από εργοδότες ή βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα για την απόδειξη της προϋπηρεσίας (δυνατότητα εκτύπωσης με τους κωδικούς taxisnet από το [www.gov.gr](http://www.gov.gr)).
10. Βεβαίωση του φορέα στον οποίο οι υποψήφιοι/ες παρείχαν τις εθελοντικές υπηρεσίες τους, όπου θα αναφέρονται το όνομα και το είδος του φορέα, το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο/η υποψήφιος/α παρείχε τις υπηρεσίες του/της και το είδος των υπηρεσιών στην περίπτωση που αναφέρονται στο βιογραφικό σημείωμα (εάν υπάρχει).

Σε περίπτωση επιλογής ο/η υποψήφιος/α θα πρέπει να προσκομίσει:

1. Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου, με το οποίο να αποδεικνύεται ότι 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 αδικήματα της βαριάς σωματικής βλάβης, αρπαγής ανηλίκου, ακούσιας απαγωγής, προσβολής γενετήσιας αξιοπρέπειας, αποπλάνησης παιδιών, κατάχρησης ανηλίκων σε ασέλγεια, πορνογραφίας ανηλίκων, προσέλευση παιδιών για γενετήσιους λόγους, μαστροπείας, εκμετάλλευσης πόρνης, ασέλγειας σε ανήλικο έναντι αμοιβής, και εκβίασης, σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν. 4375/2016.
2. Πιστοποιητικό Υγείας Υγειονομικού Ενδιαφέροντος.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ': ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ/ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ τηρεί για την επιλογή νέου προσωπικού την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ και ειδικά την αρχή 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-ΤΑΕ 2014-2020 (αριθ. 82350/ΦΕΚ 2451/Β'/9.8.2016). Κατά την εξέταση των βιογραφικών θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα. Αναλυτικά η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ βρίσκεται στην ιστοσελίδα το φορέα στο [https://www.nostos.org.gr/site/gr/privacy\\_policy.html](https://www.nostos.org.gr/site/gr/privacy_policy.html).





**Η διαδικασία αξιολόγησης/επιλογής των υποψηφίων ορίζεται ως ακολούθως:**

- Αποσφραγίζονται οι φάκελοι των υποψηφίων και ελέγχονται ως προς την πληρότητα της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
- Οι υποψήφιοι/ες των οποίων οι φάκελοι είναι πλήρεις και επαρκείς καλούνται σε συνέντευξη. Οι υποψήφιοι/ες θα ειδοποιηθούν τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά.
- Η αξιολόγηση των συμμετεχόντων διενεργείται από ομάδα διεξαγωγής συνεντεύξεων, η οποία αποτελείται από δύο μέλη, ένα εκ των οποίων κατέχει ιδιαίτερη γνώση σχετικά με θέματα που αφορούν στη συγκεκριμένη θέση εργασίας για την οποία καλούνται να διαγωνιστούν οι ενδιαφερόμενοι. Η εν λόγω ομάδα αξιολογεί την καταλληλότητα των υποψηφίων και πραγματοποιεί την τελική επιλογή των προσώπων που θα στελεχώσουν την δομή.

| <b>ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b><br>Η σειρά κατάταξης μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια, τα οποία μοριοδοτούνται συνδυαστικά ως εξής: |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΚΡΙΤΗΡΙΟ</b>                                                                                                                                                  | <b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ</b>                                                                                                                                                                  | <b>ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ</b>                                                                                               |
| <b>1.</b> Πτυχίο Κοινωνικού Λειτουργού από Δημόσιο Φορέα και Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος.                                                                        | Από Δημόσιο Φορέα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής                                                                             | <b>10-20</b><br>(βαθμός πτυχίου x 2)                                                                             |
| <b>2.</b> Μεταπτυχιακό δίπλωμα                                                                                                                                   | Από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα (εφόσον έχει αναγνωριστεί): Οποιοδήποτε σχετικό με τη θέση τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας. | <b>0-5</b><br>(2,5 για ένα συναφές μεταπτυχιακό, 5 για δύο συναφή μεταπτυχιακά ή ανώτερη εκπαίδευση/διδακτορικό) |
| <b>3.</b> Πτυχίο καλής γνώσης αγγλικής                                                                                                                           | Από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα                                                                                                                                                              | <b>2,5-5 για B2, 5-10 για Γ2</b>                                                                                 |



|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ή γαλλικής<br>γλώσσας από<br>Δημόσιο ή<br>Ιδιωτικό Φορέα<br>(B2 ή Γ2).                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (2,5 για αγγλικά B2, 2,5 για<br>γαλλικά B2, 5 για αγγλικά Γ2,<br>5 για γαλλικά Γ2)                                                                   |
| <b>4.</b> Πιστοποίηση<br>βασικών γνώσεων<br>χειρισμού Η/Υ<br>(Microsoft Word,<br>Excel, Internet)<br>από Δημόσιο ή<br>Ιδιωτικό Φορέα.                                                                                    | Από Δημόσιο ή<br>Ιδιωτικό Φορέα                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>5</b><br><br>(σε περίπτωση που ο<br>υποψήφιος δεν<br>συμπεριλάβει στον φάκελο<br>το Κ4 δεν μπορεί να<br>προχωρήσει στο στάδιο της<br>συνέντευξης) |
| <b>5.</b> Επαγγελματική<br>εμπειρία<br>τουλάχιστον ενός<br>(1) έτους σε<br>αντικείμενο<br>συναφές με την<br>παιδική<br>προστασία ή την<br>προστασία των<br>ασυνόδευτων<br>ανηλίκων ή<br>προσφύγων κι<br>αιτούντων άσυλο. | Συνοδευόμενη από<br>βεβαίωση εργοδότη ή<br>βεβαίωση<br>προϋπηρεσίας του<br>οικείου ασφαλιστικού<br>φορέα                                                                                                                                                                                    | <b>0-30</b><br><br>(5 για κάθε εργασιακό βμηνο<br>έως 3 έτη, πέραν της<br>απαιτούμενης προϋπηρεσίας<br>ενός έτους)                                   |
| <b>6.</b> Εθελοντική<br>εργασία σε<br>συναφές του<br>πτυχίου<br>αντικείμενο, ή<br>στην προστασία<br>των ασυνόδευτων<br>ανηλίκων ή<br>προσφύγων κι<br>αιτούντων άσυλο.                                                    | Συνοδευόμενη από<br>σχετική βεβαίωση του<br>φορέα στον οποίο οι<br>υποψήφιοι/ες<br>παρείχαν τις<br>εθελοντικές<br>υπηρεσίες τους, όπου<br>θα αναφέρονται το<br>όνομα και το είδος<br>του φορέα, το χρονικό<br>διάστημα κατά το<br>οποίο ο/η<br>υποψήφιος/α παρείχε<br>τις υπηρεσίες του/της | <b>5</b><br><br>(για τουλάχιστον έναν μήνα<br>εθελοντισμού)                                                                                          |

|                      |                            |             |
|----------------------|----------------------------|-------------|
|                      | και το είδος των υπηρεσιών |             |
| <b>7. Συνέντευξη</b> |                            | <b>0-20</b> |

**Τελικός υπολογισμός:**

Από την προηγούμενη διαδικασία έχει προκύψει ο τελικός βαθμός για κάθε έναν/μία υποψήφιο/α σε κάθε ένα από τα κριτήρια αξιολόγησης. Οι βαθμοί αυτοί πολλαπλασιάζονται με τους ακόλουθους συντελεστές βαρύτητας ανά κριτήριο και το άθροισμα αυτών αποτελεί τον τελικό βαθμό του/της κάθε υποψήφιου/ας.

| <b>ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b>                           |                                            |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Κριτήρια:</b>                                                 | <b>Συντελεστής βαρύτητας ανά κριτήριο:</b> |
| <b>K1: ΠΤΥΧΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b> | <b>0,10</b>                                |
| <b>K2: ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ</b>                                  | <b>0,10</b>                                |
| <b>K3: ΠΤΥΧΙΟ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ (ΑΓΓΛΙΚΑ Ή ΓΑΛΛΙΚΑ)</b>              | <b>0,10</b>                                |
| <b>K4: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΝΩΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>                      | <b>0,05</b>                                |
| <b>K5: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>                                    | <b>0,15</b>                                |
| <b>K6: ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ</b>                                    | <b>0,10</b>                                |
| <b>K7: ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ</b>                                            | <b>0,40</b>                                |

Ο τελικός βαθμός δηλαδή της αξιολόγησης του/της υποψήφιου/ας προκύπτει από τον τύπο:

$$\Sigma B = (K1 \times 0,10) + (K2 \times 0,10) + (K3 \times 0,10) + (K4 \times 0,05) + (K5 \times 0,15) + (K6 \times 0,10) + (K7 \times 0,40)$$

Όπου:

- ΣΒ: Συνολικός βαθμός υποψηφίου/ας.
- K1 – K7: Κριτήρια αξιολόγησης υποψηφίων.

**Μέγιστη Βαθμολογία Υποψηφίων: 16,75**

**Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι έχουν βαθμολογία κάτω του 55% της μέγιστης (9,21) θα θεωρούνται απορριφθέντες.**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε': ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ**

**Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων είναι η Τετάρτη 30 Ιουνίου 2021 ώρα 12:00.** Σε περίπτωση που οι αιτήσεις αποσταλούν με ταχυδρομείο, δεκτές θα



είναι εκείνες που θα έχουν ημερομηνία αποστολής έως και την καταληκτική ημερομηνία της προκήρυξης (δηλ. 30/06/2021) και που θα φτάσουν στο φορέα έως και την **Παρασκευή 02/07/2021 ώρα 13:00**

Ο χρόνος αξιολόγησης πληρότητας φακέλου και δικαιολογητικών θα διαρκέσει από την **Δευτέρα 05/07/2021** έως την **Τρίτη 06/07/2021**.

Ο χρόνος διεξαγωγής συνεντεύξεων θα διαρκέσει από **Πέμπτη 08/07/2021** έως **Παρασκευή 09/07/2021**.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ': ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Αφού η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ επεξεργαστεί τις αιτήσεις των υποψηφίων, τους κατατάσσει βάσει κριτηρίων που ορίζονται στην παρούσα ανακοίνωση (βλ. Κεφάλαιο Δ', Βαθμολόγηση κριτηρίων). Για να κριθεί έγκυρη η διαδικασία θα πρέπει η αναλογία των θέσεων που προκηρύσσονται και των φακέλων των υποψηφίων να είναι 1 προς 1.5.

Η κατάταξη των υποψηφίων, βάσει της οποίας θα γίνει η τελική επιλογή για την πρόσληψη, πραγματοποιείται ως εξής:

1. Η κατάταξη των υποψηφίων γίνεται κατά φθίνουσα σειρά σε πίνακα, με βάση τη συνολική βαθμολογία που συγκεντρώνουν από τα βαθμολογούμενα κριτήρια.
2. Στην περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων στην συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός/ή που έχει τις περισσότερες μονάδες στο Κ7 κριτήριο (συνέντευξη), και αν αυτές συμπίπτουν, αυτός/ή που έχει τις περισσότερες μονάδες στο Κ5 κριτήριο (επαγγελματική εμπειρία). Αν εξαντληθούν τα δύο αυτά κριτήρια προηγείται αυτός/ή που έχει τις περισσότερες μονάδες στο κριτήριο Κ6 (εθελοντική εργασία). Στην περίπτωση που όλα τα κριτήρια συμπίπτουν, η σειρά μεταξύ των ισοβαθμούντων καθορίζεται με δημόσια κλήρωση.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ': ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ προβαίνει στην αξιολόγησή των υποψηφίων και τον υπολογισμό των κριτηρίων. Στη συνέχεια, προβαίνει στην κατάρτιση πίνακα κατάταξης και στην ανάρτησή του στο διαδίκτυο την **Τρίτη 13/07/2021**. Η πρόσληψη θα πραγματοποιηθεί από τον φορέα με βάση τον πίνακα κατάταξης.

Κατά του πίνακα αυτού επιτρέπεται στους ενδιαφερόμενους η άσκηση ένστασης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριών (3) εργάσιμων ημερών η οποία αρχίζει από την ημέρα της ανάρτησης τους στο διαδίκτυο (13/07/2021-15/07/2021). Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή στα γραφεία της Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ (Μετσόβου 30 και Νοταρά 45 10683 Αθήνα). Οι ενστάσεις θα εξετάζονται



**ΕΚΠΟΣΠΟ Νόστος**

Νοταρά 45 & Μετσόβου 30, Αθήνα 106 83

Τηλ.: 210 52 31 966 - Fax: 210 52 21 950

Email: [info@nostos.org.gr](mailto:info@nostos.org.gr) Website: [www.nostos.org.gr](http://www.nostos.org.gr)

από το αρμόδιο όργανο και θα υπάρχει απάντηση αποδοχής ή απόρριψης της ένστασης εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από τη λήξη τις προθεσμίας ενστάσεων (15/07/2021-16/07/2021). Τέλος, σε περίπτωση ενστάσεων, αναρτάται στην ιστοσελίδα της Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ ο τελικός πίνακας κατάταξης στις 19/07/2021.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης  
και Ένταξης

«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

