



**ΕΚΠΟΣΠΟ Νόστος**

Νοταρά 45 & Μετσόβου 30, Αθήνα 106 83

T: 210 88 15 310 F: 210 52 21 950

E: [info@nostos.org.gr](mailto:info@nostos.org.gr) W: [www.nostos.org.gr](http://www.nostos.org.gr)

## **ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ**

Η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ προκηρύσσει θέση εργασίας **Κοινωνικού Λειτουργού** για τις πράξεις:

1. «Επιχορήγηση ΝΠ ΕΤΑΙΡΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΛΙΝΝΟΣΤΟΥΝΤΩΝ ΟΜΟΓΕΝΩΝ (ΕΚΠΟΣΠΟ) ΝΟΣΤΟΣ για την υλοποίηση του έργου "Λειτουργία Κ.Φ.Α.Α. TEEN SPIRIT I"» με Κωδικό ΟΠΣ 6001611 και ένταξη στο Πρόγραμμα «Πρόγραμμα Ελλάδας - Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης 2021-2027»
2. «Επιχορήγηση ΝΠ ΕΤΑΙΡΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΛΙΝΝΟΣΤΟΥΝΤΩΝ ΟΜΟΓΕΝΩΝ (ΕΚΠΟΣΠΟ) ΝΟΣΤΟΣ για την υλοποίηση του έργου "Λειτουργία Κ.Φ.Α.Α. TEEN SPIRIT II"» με Κωδικό ΟΠΣ 6001618 και ένταξη στο Πρόγραμμα «Πρόγραμμα Ελλάδας - Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης 2021-2027»

Οι εργαζόμενοι/ες θα εργάζονται με κυλιόμενο ωράριο 8ωρο, 5 ημέρες κατά τη διάρκεια της εβδομάδας (συμπεριλαμβανομένων Σαββάτου, Κυριακής και αργιών). Η διάρκεια της πρόσληψης θα είναι έως 31/12/2023. 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). Η ΕΚΠΟΣΠΟ ΝΟΣΤΟΣ διατηρεί το δικαίωμα ματαίωσης της προκήρυξης ανάλογα με την πορεία υλοποίησης του έργου. Η ΕΚΠΟΣΠΟ ΝΟΣΤΟΣ διατηρεί το δικαίωμα να μην πληρώσει όλες τις κενές θέσεις.

#### ΔΥΟ ΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ TEEN SPIRIT : Τι θέλουμε να πετύχουμε

Οι δομές TEEN SPIRIT φιλοξενούν εφήβους 13-18 χρονών που έφτασαν στην Ελλάδα χωρίς να συνοδεύονται από πρόσωπο που να ασκεί τη γονική μέριμνα. Οι υπηρεσίες που προσφέρονται στη Δομή καλύπτουν όλο το φάσμα της προστασίας των ανήλικων ατόμων, από τις βασικές ανθρώπινες ανάγκες (στέγη, φαγητό κλπ) μέχρι την προετοιμασία για την αυτονομία και την κοινωνική ένταξη. Οι βασικές κατευθύνσεις των παρεχόμενων υπηρεσιών αναφέρονται στην ασφάλεια και προστασία της ανηλικότητας, την ανάπτυξη της προσωπικότητας του ατόμου, την ωρίμανση ώστε να είναι σε θέση να ασκεί συνειδητά τα δικαιώματά του και τελικά, τη χειραφέτησή του.

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

Τα κύρια καθήκοντα της θέσης αναφέρονται στους παρακάτω τομείς:

- Συμμετοχή στην ομάδα υποδοχής ασυνόδευτου ανήλικου και σε συνεργασία με το προσωπικό της ομάδας α) ενημερώνουν τον ανήλικο σχετικά με τη λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α., τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εντός και εκτός αυτής, β) διεξάγουν ατομική συνέντευξη διερεύνησης των αναγκών και της βιογραφίας του ασυνόδευτου ανήλικου, γ) καταρτίζουν ατομικό σχέδιο δράσης

- Λήψη και διερεύνηση του κοινωνικού ιστορικού του ασυνόδευτου ανήλικου κατά τη διαδικασία υποδοχής του στο Κ.Φ.Α.Α. και κοινωνική αξιολόγηση, λαμβάνοντας υπόψη, μεταξύ άλλων, το οικογενειακό περιβάλλον του παιδιού, την κατάσταση στη χώρα καταγωγής του ή στη χώρα προέλευσης και τις συνθήκες που βίωσε μέχρι την είσοδό του στο Κ.Φ.Α.Α..
- Παραπομπή του ωφελούμενου παιδιού στον ψυχολόγο του Κ.Φ.Α.Α., εφόσον εκτιμάται ότι το παιδί χρειάζεται ψυχική υποστήριξη, ή σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο βάσει της υγείας του παιδιού.
- Αξιοποίηση προς όφελος των ωφελουμένων οποιασδήποτε υπηρεσίας και πηγής, ή οποιουδήποτε προγράμματος κοινωνικής, προνοιακής φύσης ή και επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης που διατίθεται από την τοπική κοινωνία ή δημόσιους φορείς.
- Τακτική και προγραμματισμένη επαφή με τους ωφελούμενους του Κ.Φ.Α.Α., ιδίως κατά την περίοδο προσαρμογής τους σε αυτή και για την προετοιμασία της αποχώρησής τους.
- Ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την κοινωνική υποστήριξη των ωφελουμένων παιδιών, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων, την κάλυψη αναγκών.
- Ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου.
- Ανάπτυξη του κοινωνικού δικτύου των ωφελουμένων παιδιών, ιδίως μέσω ανάπτυξης λειτουργικών σχέσεων με την τοπική κοινωνία (συμμετοχή σε αθλητικούς συλλόγους ή εργαστήρια δημιουργικής απασχόλησης) και την ένταξή τους στο εκπαιδευτικό σύστημα.
- Συνοδεία των ασυνόδευτων ανήλικων τόσο στις δραστηριότητες που συμμετέχει εκτός του Κ.Φ.Α.Α. όσο και σε διευθετήσεις προσωπικών του υποθέσεων που αφορούν το πλαίσιο προστασίας τους (π.χ. υπηρεσία ασύλου, νοσοκομεία, κλπ.)
- Υποστήριξη της συνεχούς ανάπτυξης των ικανοτήτων του ανήλικου με στόχο την σταδιακή αυτονομισή του και την μετέπειτα ομαλή μετάβαση στην ενηλικίωση.
- Συντονισμός και εποπτεία της άσκησης των καθηκόντων που αναλαμβάνουν στον πλαίσιο της λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α. εθελοντές/ριες
- Διανομή ματισμού και ειδών ατομικής υγιεινής στους ωφελούμενους του Κ.Φ.Α.Α., ανάλογα με τις ανάγκες τους και σε συνεργασία με το υπόλοιπο απασχολούμενο προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α., καθώς και των καθημερινών γευμάτων.
- Παρακολούθηση της καθημερινής παρουσίας των ωφελούμενων ανήλικων του Κ.Φ.Α.Α..

- Τηρεί αρχείο για τους φιλοξενούμενους του Κ.Φ.Α.Α. από την είσοδό τους σε αυτήν έως την αποχώρησή τους, καθώς και τους ατομικούς φακέλους αυτών, συμπεριλαμβανομένων και των ιατρικών ατομικών φακέλων.
- Συμπλήρωση και ανάρτηση στη διαδικτυακή πύλη [www.anynet.gr](http://www.anynet.gr) του Α.Σ.Ο.Α. του ανηλίκου

Στο πλαίσιο της καθημερινής λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α. ο/η Κοινωνικός/ή Λειτουργός ως μέλος της Ψυχοκοινωνικής Υπηρεσίας αναλαμβάνει την συμβουλευτική, ψυχο-κοινωνική υποστήριξη συγκεκριμένου αριθμού ωφελουμένων. Όπως αναφέρεται και σε άλλα σημεία του παρόντος Κανονισμού, μέσω της Ψυχοκοινωνικής Υπηρεσίας συνδέονται τα φιλοξενούμενα ανήλικα άτομα με τον προσωπικό τους Σύμβουλο/»πρόσωπο αναφοράς». Πρόκειται για τον/την επαγγελματία που αναλαμβάνει την εξατομικευμένη συμβουλευτική συνεργασία με το άτομο (παίρνοντας υπόψη τη διαφοροποίηση της ηλικίας), κάνει τη διάγνωση αναγκών-διερεύνηση του προφίλ, τηρεί τον ατομικό φάκελο του φιλοξενούμενου ανηλίκου, φροντίζει για τις αναγκαίες παραπομπές σε άλλες ειδικότητες ή υπηρεσίες (ψυχολόγος, ψυχίατρος, νοσοκομεία κλπ) και βεβαίως, συνεργάζεται με τον έφηβο και τον επίτροπο, εφόσον οριστεί, για την υλοποίηση του «Ατομικού Σχεδίου Δράσης». Στο πλαίσιο αυτό, ο/η Κοινωνικός Λειτουργός:

- 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 «συμβολαίου φιλοξενίας και συνεργασίας» στο πλαίσιο 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 ωφελούμενου στην κατεύθυνση της κοινωνικής ένταξης.
  - Υλοποίηση του ατομικού σχεδίου δράσης μέσω των υπηρεσιών που παρέχονται στο ίδιο το Κ.Φ.Α.Α. και 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 Κ.Φ.Α.Α. , 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 Κ.Φ.Α.Α. με οποιονδήποτε κανονικό τρόπο, ενώ παράλληλα δίνεται στο φιλοξενούμενο άτομο η δυνατότητα να συνδεθεί με άλλες υπηρεσίες μετά τη λήξη της φιλοξενίας.

Ο/Η Κοινωνικός/ή Λειτουργός:

- Τηρεί της αρχές της εχεμύθειας και της εμπιστευτικότητας.
- Τηρεί τον κώδικα δεοντολογίας του ΚΦΑΑ και της ΕΚΠΟΣΠΟ ΝΟΣΤΟΣ.
- Συμμετέχει στις ομάδες προσωπικού, τις εποπτείες και τις εκπαιδεύσεις.

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

- Πτυχίο ΤΕ ή ΠΕ κοινωνικής εργασίας
- Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, υπηρεσιών διαδικτύου, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ ή τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος ή /και βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο

#### **Επιθυμητά προσόντα:**

- Η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας
- Εθελοντική εργασία.
- Μεταπτυχιακό δίπλωμα σε συναφές αντικείμενο και ιδίως σε σχέση με διαπολιτισμική ψυχολογία, Συμβουλευτική, Προσανατολισμό, coaching, Ψυχική Υγεία παιδιών και εφήβων, Επιστήμες της εκπαίδευσης/αγωγής, Ψυχολογία του Τραύματος, διαχείριση κρίσης.

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ': ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Οι ενδιαφερόμενες/οι καλούνται να αποστείλουν την αίτηση με τα δικαιολογητικά σε κλειστό φάκελο είτε ιδιοχείρως είτε με ταχυδρομείο έως την **Παρασκευή 10/11/2023** 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 και ημερομηνία και ώρα παράδοσης έως τις 10/11/2023 ώρα 12:00. Στον φάκελο της αίτησης θα αναγράφονται τα ακόλουθα:

**Προς: Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο ΝΟΣΤΟΣ Διεύθυνση: Νοταρά 45 και Μετσόβου 30 Τ.Κ. 10683 Αθήνα**

**Τμήμα Προσωπικού για την «Προκήρυξη για την θέση Κοινωνικού Λειτουργού για τα ΚΦΑΑ TEEN SPIRIT I – TEEN SPIRIT II».**

Ο φάκελος θα πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής απαιτούμενα δικαιολογητικά:

1. Βιογραφικό σημείωμα.
2. Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη συγκεκριμένη θέση.
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. Άδεια Εργασίας, όπου απαιτείται.
5. Πιστοποιητικά που επιβεβαιώνουν τα μορφωτικά και επαγγελματικά τους προσόντα.(π.χ. πτυχίο ή σχετικές πιστοποιήσεις)
6. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην περίπτωση που αναφέρεται στο βιογραφικό σημείωμα προϋπηρεσία.
7. 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.

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. Κατά την εξέταση των βιογραφικών θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα.

#### 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 τρία 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.

#### ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

Η σειρά κατάταξης μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια, το οποία μοριοδοτούνται συνδυαστικά ως εξής:		
ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ
<b>1. Πτυχίο Κοινωνικού Λειτουργού από Δημόσιο Φορέα και Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος.</b>  <b>(Τυπικό Κριτήριο)</b>	Από Δημόσιο Φορέα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής	<b>10-20</b> <i>(βαθμός πτυχίου x 2)</i>



<b>2. Μεταπτυχιακό δίπλωμα (Επιθυμητό Κριτήριο)</b>	Από Δημόσιο Φορέα: Οποιοδήποτε σχετικό με τη θέση τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας.	<b>0-5</b> <i>(2,5 για ένα συναφές μεταπτυχιακό, 5 για δύο συναφή μεταπτυχιακά ή ανώτερη εκπαίδευση/διδακτορικό)</i>
<b>3. Πτυχίο καλής γνώσης αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα (B1 και άνω). (Τυπικό Κριτήριο B1)</b>	Από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα	<b>2,5-5 για B2, 5-10 για Γ2</b> <i>(2,5 για αγγλικά B1-2, 2,5 για γαλλικά B1-2, 5 για αγγλικά Γ2, 5 για γαλλικά Γ2)</i>
<b>4. Πιστοποίηση βασικών γνώσεων χειρισμού Η/Υ (Microsoft Word, Excel, Internet) από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα. (Τυπικό Κριτήριο)</b>	Από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα	<b>5</b> <i>(σε περίπτωση που ο υποψήφιος δεν συμπεριλάβει στον φάκελο το Κ4 δεν μπορεί να προχωρήσει στο στάδιο της συνέντευξης)</i>
<b>5. Επαγγελματική εμπειρία σε θέση σχετική με τα προαναφερθέντα καθήκοντα ή και την παροχή υπηρεσιών (Επιθυμητό Κριτήριο)</b>	Συνοδευόμενη από βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα	<b>0-30</b> <i>(5 για κάθε εργασιακό βμηνο έως 3 έτη)</i>



σε ευάλωτες ομάδες ή/και μετανάστες/ριεσπρόσφυγες, δομές φιλοξενίας/στέγασης και υποστήριξης ευάλωτων κοινωνικών ομάδων.		
<b>6. Εθελοντική εργασία (Επιθυμητό Κριτήριο)</b>	Συνοδευόμενη από σχετική 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	<b>5</b> <i>(για τουλάχιστον έναν μήνα εθελοντισμού)</i>
<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.

**ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ**

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

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 **Παρασκευή 10/11/2023** 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 και ημερομηνία και ώρα παράδοσης έως τις **10/11/2023** ώρα **12:00**.

Ο χρόνος αξιολόγησης πληρότητας φακέλου και δικαιολογητικών θα πραγματοποιηθεί στις **10/11/2023**.

Οι συνεντεύξεις θα πραγματοποιηθούν την **Δευτέρα 13/11/2023** έως **Τρίτη 14/11/2023**.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ': ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Αφού η Ε.Κ.ΠΟ.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ επεξεργαστεί τις αιτήσεις των υποψηφίων, τους κατατάσσει βάσει κριτηρίων που ορίζονται στην παρούσα ανακοίνωση (βλ. Κεφάλαιο Δ', Βαθμολόγηση κριτηρίων).

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.ΠΟ.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 **Τετάρτη 15/11/2023**. 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 (15/11/2023-17/11/2023). Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή στα γραφεία της Ε.Κ.ΠΟ.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ (Μετσόβου 30 και Νοταρά 45 10683 Αθήνα). Οι ενστάσεις θα εξετάζονται από το αρμόδιο όργανο και θα υπάρχει απάντηση αποδοχής ή απόρριψης της ένστασης εντός μίας εργάσιμης ημέρας από τη λήξη τις προθεσμίας ενστάσεων (17/11/2023). Τέλος, σε περίπτωση ενστάσεων, αναρτάται στην ιστοσελίδα της Ε.Κ.ΠΟ.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ ο τελικός πίνακας κατάταξης στις 17/11/2023.