



ΕΚΠΟΣΠΟ Νόστος

Νοταρά 45 & Μετσόβου 30, Αθήνα 106 83

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

Email: info@nostos.org.gr Website: www.nostos.org.gr

3^η ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ/ΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ

22/05/2025



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ προκηρύσσει μια (1) νέα θέση εργασίας **Κοινωνικού/ής Λειτουργού της Μονάδας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων** της Πράξης «ΣΤΕΓΑΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΗ ΛΟΑΤΚΙ+ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ» με Κωδικό ΟΠΣ 6017547 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027» και στην Προτεραιότητα «Προώθηση της περιφερειακής κοινωνικής συνοχής μέσα από την ενίσχυση των μηχανισμών και υπηρεσιών για την στήριξη του ανθρώπινου δυναμικού, της απασχόλησης, της εκπαίδευσης, της υγειονομικής περίθαλψης, της κοινωνικοοικονομικής ένταξης, της ισότητας των ευκαιριών και την αντιμετώπιση κινδύνων φτώχειας».

Οι εργαζόμενοι/ες θα εργάζονται με κυλιόμενο ωράριο, πέντε (5) ημέρες κατά τη διάρκεια της εβδομάδας. Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι έως 30/09/2025. Δύναται να ακολουθήσει νέα σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου σύμφωνα με τον κανονισμό του φορέα, εντός του χρονικού πλαισίου της Πράξης «ΣΤΕΓΑΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΗ ΛΟΑΤΚΙ+ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ» με Κωδικό ΟΠΣ 6017547 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027» που λήγει στις 31/01/2027.

Διευκρινίζεται ότι η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ έχει δικαίωμα να αποφασίσει τη ματαίωση, ακύρωση ή διακοπή της προκήρυξης.

Ο/Η υποψήφιος/α μπορεί να ενημερωθεί για την προκήρυξη από την ιστοσελίδα της Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ www.nostos.org.gr.

ΔΥΟ ΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

Ο όρος **ΛΟΑΤΚΙ+ (LGBTQI+)** Κοινότητα, αναφέρεται σε Λεσβίες, Ομοφυλόφιλα, Αμφιφυλόφιλα, Τρανς, Queer και Ίντερσεξ άτομα. Το + μπορεί να περιλαμβάνει ασεξουαλικά, πανσεξουαλικά ή άτομα που δεν ταυτίζονται με το αρσενικό/θηλυκό δίπολο (μη-δυϊκό).

Τα ΛΟΑΤΚΙ+ άτομα στην Ελλάδα εξακολουθούν να αντιμετωπίζουν πλήθος διακρίσεων με βάση τον σεξουαλικό προσανατολισμό ή/και την ταυτότητα φύλου τους. Οι διακρίσεις αυτές αφορούν σε όλα τα πλαίσια δραστηριοποίησής τους, όπως είναι το οικογενειακό, το επαγγελματικό, το σχολικό, καθώς και το γενικότερο κοινωνικό πλαίσιο διαβίωσης. Αντίστοιχα, οι συνέπειες των διακρίσεων αυτών για τα ΛΟΑΤΚΙ+

Η Γενική Γραμματεία Ισότητας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους για θέματα ευάλωτων κοινωνικών ομάδων, συμπεριλαμβανομένης της έλλειψης στέγης, προκρίνει την - πιλοτικού χαρακτήρα - παρέμβαση με στόχο την αντιμετώπιση των συνεπειών των διακρίσεων, με ιδιαίτερη έμφαση στην έλλειψη στέγης, και την ενδυνάμωση της ΛΟΑΤΚΙ+ κοινότητας για χρηματοδότηση από το ΕΚΤ+. Πρόκειται για δράσεις στέγασης και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης για άτομα που ανήκουν στη ΛΟΑΤΚΙ+ κοινότητα, η οποία περιλαμβάνει τη δημιουργία και λειτουργία των παρακάτω αλληλοσυνδεόμενων δομών:

Α) Δομή Ημιαυτόνομων Διαμερισμάτων προσωρινής φιλοξενίας: Είναι δομές που φιλοξενούν ΛΟΑΤΚΙ+ άτομα για ορισμένο χρονικό διάστημα μέχρι 6 μήνες (με δυνατότητα επέκτασης κατόπιν αξιολόγησης), στο πλαίσιο της εξατομικευμένης ψυχοκοινωνικής υποστήριξης και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων. Στα ωφελούμενα άτομα των διαμερισμάτων θα παρέχονται υπηρεσίες στέγασης, ατομικής φροντίδας και υγιεινής, διασύνδεσης με υπηρεσίες υγείας, πρόνοιας,

κοινωνικής και εργασιακής (επαν-) ένταξης, καθώς και διασύνδεση με τη Δομή Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης.

Β) Δομή Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης (συμπεριλαμβανομένης της Τηλεφωνικής Γραμμής Ψυχολογικής Στήριξης).

είναι η Δομή που λειτουργεί ο φορέας στο πλαίσιο του έργου ως σημείο πληροφόρησης, δικτύωσης, υποστήριξης, εισόδου των μελών της ΛΟΑΤΚΙ+ κοινότητας στο σύστημα υπηρεσιών που την αφορούν και ταυτόχρονα λειτουργεί ως σημείο τεκμηρίωσης και προβολής των αναγκών της Κοινότητας και των λύσεων που μπορεί να υπάρξουν στο επίπεδο της κοινωνικής πολιτικής. Συγκεκριμένα, η Δομή ΨΚΥΥ παρέχει ένα φάσμα αλληλοσυμπληρουμένων υπηρεσιών προκειμένου να συγκεντρώνει και καταγράφει περιστατικά βίας ή/και διακρίσεων λόγω ταυτότητας φύλου, έκφρασης φύλου ή/και σεξουαλικού προσανατολισμού, παρέχει νομική ή/και ψυχοκοινωνική στήριξη σε ΛΟΑΤΚΙ+ άτομα, παραπέμπει τα ωφελούμενα άτομα στα Εποπτευόμενα Διαμερίσματα και σε υπηρεσίες, με την ταυτόχρονη λειτουργία τηλεφωνικής γραμμής ψυχολογικής στήριξης.

Η ΕΚΠΟΣΠΟ ΝΟΣΤΟΣ αναλαμβάνει επίσημα την υλοποίηση του προγράμματος φιλοξενίας ατόμων της ΛΟΑΤΚΙ+ κοινότητας σε εποπτευόμενα διαμερίσματα καθώς και την οργάνωση και καθημερινή λειτουργία των διαμερισμάτων αυτών και της Δομής Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης με λειτουργία τηλεφωνικής γραμμής, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τον Οδηγό του Προγράμματος και τον Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α': ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

Καθήκοντα

Ο/Η Κοινωνικός/ή Λειτουργός της Μονάδας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων:

- Λειτουργεί ως το καθημερινό πρόσωπο αναφοράς των ωφελουμένων ατόμων, όντας ταυτόχρονα ο/η προσωπικός «σύμβουλος» συγκεκριμένου αριθμού ωφελουμένων. Είναι το μέλος της ομάδας υποστήριξης που βοηθά τα άτομα 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 (επαν-) ένταξη, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης των ωφελουμένων ατόμων και της εν γένει εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος.
- Ο ρόλος του/της Κοινωνικού/ής Λειτουργού είναι σε συνεργασία με το ωφελούμενο άτομο να προχωρήσει στη «διάγνωση αναγκών/προσόντων» και αντίστοιχα να οργανώσει μαζί του και με τη βοήθεια του/της Επ.Υπ/νου/ης ψυχολόγου, το Ατομικό Σχέδιο Δράσης στους στόχους-δείκτες του οποίου δεσμεύονται και οι δύο πλευρές, ο/η σύμβουλος για να παράσχει την απαραίτητη βοήθεια-ψυχοκοινωνική και κοινωνική υποστήριξη και το ωφελούμενο άτομο που δεσμεύεται να προσπαθήσει για την επίτευξή τους (ΑΣΔ). Στη συνέχεια, ο/η ΚΛ-σύμβουλος του ατόμου παρακολουθεί την κατάσταση των ωφελουμένων ατόμων, ενθαρρύνει και ενδυναμώνει για την

επίτευξη των στόχων και υποστηρίζει τα ωφελούμενα άτομα να πάρουν πρωτοβουλίες που θα βοηθήσουν στη σταδιακή ενδυνάμωση και (επαν-)ένταξή τους.

- Μέσω του σχεδιασμού και της παρακολούθησης του Ατομικού Σχεδίου Δράσης, ο/η Κοινωνικός/ή Λειτουργός καθοδηγεί και στηρίζει τα ωφελούμενα άτομα, ενθαρρύνοντας και ενδυναμώνοντάς τα να αναπτύξουν τη δική τους στρατηγική αντιμετώπισης των καταστάσεων, ενώ ταυτόχρονα διασφαλίζει ότι το κάθε ωφελούμενο άτομο μπορεί να ζητήσει βοήθεια όταν τη χρειαστεί. Βασικός του/της ρόλος είναι να βοηθήσει τα ωφελούμενα άτομα να σχεδιάσουν ένα πλάνο ζωής, να τα καθοδηγεί ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες ζωής (δηλ. οικονομική διαχείριση, διαχείριση συγκρούσεων, ενίσχυση της προσωπικής ασφάλειας, επικοινωνία, κριτική σκέψη, διαπραγματευτικές ικανότητες, λήψη αποφάσεων, ανθεκτικότητα κ.λπ.), προκειμένου να επιτύχουν σταδιακά τους στόχους τους και να γίνουν ανεξάρτητα.
- Η συχνότητα επίσκεψης του/της Κοινωνικού/ής Λειτουργού στο κάθε διαμέρισμα εξαρτάται από το βαθμό αυτονόμησης των ωφελούμενων ατόμων κατά το χρονικό σημείο τοποθέτησής τους στο διαμέρισμα και από την πρόοδο που παρουσιάζουν ως άτομα και ως ομάδα, τις ικανότητες διαβίωσής τους και τις δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχουν. Η συχνότητα επίσκεψης σε κάθε διαμέρισμα αναμένεται να μειωθεί σταδιακά με την πάροδο του χρόνου και όσο τα άτομα αναπτύσσουν αυτοπεποίθηση και αποκτούν ανεξαρτησία. Ενδεικτικά, ο/η Κοινωνικός/ή Λειτουργός επισκέπτεται το διαμέρισμα ημερησίως κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες μετά την εισαγωγή κάθε φιλοξενούμενου, ενώ, μετά το πέρας των δύο εβδομάδων, οι επισκέψεις του/της μπορούν σταδιακά να μειώνονται σε συχνότητα, λαμβάνοντας υπόψη τους ανωτέρω παράγοντες και τα ΑΣΔ όλων των ατόμων του διαμερίσματος.

Ειδικότερα ο/η Κοινωνικός/ή Λειτουργός:

- Συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής των ωφελούμενων ατόμων, ώστε να τους καθοδηγήσει, να τους εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εγγράφων.
- Σε στενή συνεργασία με το φιλοξενούμενο άτομο καταρτίζει και επικαιροποιεί το Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ) βάσει των αναγκών και των δεξιοτήτων του, σεβόμενος/η πάντα τις επιθυμίες του και διασφαλίζοντας την ενεργή συμμετοχή του ίδιου του ατόμου στην κατάρτιση και αναθεώρηση του ΑΣΔ.
- Συμμετέχει στις τακτικές κι έκτακτες συναντήσεις προσωπικού, όπως ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων.
- Επιλαμβάνεται της υλοποίησης του ΑΣΔ και διασυνδέει το κάθε ωφελούμενο άτομο με δραστηριότητες που στοχεύουν στην (επαν-)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 ωφελούμενου ατόμου.

- Ενθαρρύνει τα ωφελούμενα άτομα να διευρύνουν τα κοινωνικά τους δίκτυα και να ασχολούνται με αθλητικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες στην τοπική κοινότητα.
- Παραπέμπει τα ωφελούμενα άτομα σε 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 ωφελουμένων ατόμων, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο για προληπτικούς ή θεραπευτικούς σκοπούς.
- Συνοδεύει το ωφελούμενο άτομο στο νοσοκομείο, σε περίπτωση που αυτό κριθεί απαραίτητο και αν ο Φροντιστής δεν είναι διαθέσιμος.
- Εξασφαλίζει την παροχή νομικής συνδρομής ή συμβουλευτικής στο ωφελούμενο άτομο σε συνεργασία με τη Δομή Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης, όπου αυτό κρίνεται ωφέλιμο ή απαραίτητο και είναι σε διαρκή συνεργασία και συνεννόηση με τον Φορέα, ώστε να αποφεύγονται αντικρουόμενες ενέργειες ή αλληλεπικαλύψεις ενεργειών.
- Οφείλει να πραγματοποιεί τουλάχιστον μία ατομική εβδομαδιαία συνεδρία με κάθε ωφελούμενο άτομο, με προκαθορισμένο στόχο, τουλάχιστον κατά το πρώτο τρίμηνο παραμονής του ατόμου στο διαμέρισμα. Μετά το πέρας του τριμήνου και λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του κάθε ατόμου, η περιοδικότητα των συνεδριών δύναται να αναπροσαρμοστεί, ανάλογα με την πορεία υλοποίησης του ΑΣΔ, οι δε όποιες αναπροσαρμογές καταγράφονται στο ΑΣΔ του κάθε ωφελούμενου ατόμου.
- Τηρεί ατομικό φάκελο για κάθε ωφελούμενο άτομο και αναφέρεται τακτικά στον/στην Συντονιστή/στρια, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων.
- Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του/της ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τα φιλοξενούμενα άτομα, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του/της δεδομένα, να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης και να μην αποδέχεται δώρα από τα ωφελούμενα άτομα ή οποιοδήποτε χρηματικό ποσό.

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

Περαιτέρω αρμοδιότητες και καθήκοντα τόσο των ειδικοτήτων που απαρτίζουν την ομάδα υποστήριξης όσο και των λοιπών ειδικοτήτων που ενδέχεται να απαιτηθούν, θα εξειδικεύονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β': ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Απαραίτητα προσόντα:

- Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κοινωνικής Εργασίας από Δημόσιο Φορέα ή Ιδιωτικό Φορέα (Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα ή ΤΕΙ αντίστοιχου τομέα ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής).
**Εάν ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή απαιτείται: Πράξη αναγνώρισης από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α., ή το Ι.Τ.Ε. για την ισοτιμία ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας και αντιστοιχίας.*
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος.
- Εγγραφή στο ΣΚΛΕ
- Πτυχίο πολύ καλής γνώσης αγγλικής από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα (Γ1).
- Πιστοποίηση βασικών γνώσεων χειρισμού Η/Υ (Microsoft Word, Excel, Internet) από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα .
- Επαγγελματική εμπειρία συναφής με παροχή υπηρεσιών σε ευπαθείς ομάδες, συμπεριλαμβανομένων τα άτομα της ΛΟΑΤΚΙ + κοινότητας.

Ατομικές Δεξιότητες:

- Ομαδικό πνεύμα
- Επικοινωνιακό προφίλ
- Ικανότητα επίλυσης συγκρούσεων
- Σεβασμό στη διαφορετικότητα
- Διάθεση εξέλιξης (κατάρτιση, επιμόρφωση, ενημέρωση)
- Δυνατότητα ευελιξίας και προσαρμογής.

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 **Πέμπτη 22 Μαΐου 2025** έως τη **Δευτέρα 02 Ιουνίου 2025** ώρα **12:00**.

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

Διεύθυνση Προσωπικού για την Προκήρυξη Κοινωνικού/ής Λειτουργού της Μονάδας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων της Πράξης «ΣΤΕΓΑΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΗ ΛΟΑΤΚΙ+ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ» με Κωδικό ΟΠΣ 6017547 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027».

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)
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 εκπαίδευσης.
5. Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος.
6. Την Εγγραφή στο ΣΚΛΕ
7. Πτυχίο πολύ καλής γνώσης αγγλικής από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα (Γ1).
8. Πιστοποίηση βασικών γνώσεων χειρισμού Η/Υ (Microsoft Word, Excel, Internet) από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα.
9. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα για την απόδειξη της προϋπηρεσίας (δυνατότητα εκτύπωσης με τους κωδικούς taxisnet από το www.gon.gr) ή/και βεβαίωση προϋπηρεσίας από εργοδότες (εάν υπάρχει).
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.

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 ΦΕΚ 6132/Β'/01.12.2022 Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027 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.

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.

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ		
Η σειρά κατάταξης μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια, το οποία μοριοδοτούνται συνδυαστικά ως εξής:		
ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ
1. Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κοινωνικής Εργασίας από Δημόσιο Φορέα ή Ιδιωτικό Φορέα και Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος.	Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής <i>*Εάν ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή απαιτείται:</i>	10-20 (βαθμός πτυχίου x 2)

	<i>Πράξη αναγνώρισης από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α., ή το Ι.Τ.Ε. για την ισοτιμία ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας και αντιστοιχίας.</i>	
2. Πτυχίο πολύ καλής γνώσης αγγλικής από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα (Γ1).	Από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα	10 (10 για αγγλικά Γ1)
3. Πιστοποίηση βασικών γνώσεων χειρισμού Η/Υ (Microsoft Word, Excel, Internet) από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα.	Από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα	5
4. Επαγγελματική εμπειρία συναφής με παροχή υπηρεσιών σε ευπαθείς ομάδες, συμπεριλαμβανομένων τα άτομα της ΛΟΑΤΚΙ + κοινότητας.	Συνοδευόμενη από βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα ή/και βεβαίωση προϋπηρεσίας από εργοδότες	0-30 (5 για κάθε εργασιακό μήνηο έως 3 έτη, πέραν της απαιτούμενης προϋπηρεσίας 6 μηνών)
5. Συνέντευξη		0-35

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 ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	0,10

K2: ΠΤΥΧΙΟ ΠΟΛΥ ΚΑΛΗΣ ΓΝΩΣΗΣ ΑΓΓΛΙΚΗΣ (Γ1)	0,10
K3: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΝΩΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ	0,05
K4: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	0,30
K5: ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	0,40

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

$$\Sigma B = (K1 \times 0,10) + (K2 \times 0,10) + (K3 \times 0,05) + (K4 \times 0,30) + (K5 \times 0,40)$$

Όπου:

- ΣΒ: Συνολικός βαθμός υποψηφίου/ας.
- K1 – K5: Κριτήρια αξιολόγησης υποψηφίων.

Μέγιστη Βαθμολογία Υποψηφίων: 26,25

Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι έχουν βαθμολογία κάτω του 50% της μέγιστης (13,125) θα θεωρούνται απορριφθέντες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε': ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων είναι η **Δευτέρα 02 Ιουνίου 2025 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. 02/06/2025) και πριν την διεξαγωγή των συνεντεύξεων.

Ο χρόνος αξιολόγησης πληρότητας φακέλων και δικαιολογητικών θα πραγματοποιηθεί την **Τρίτη 03/06/2025**. Οι συνεντεύξεις θα πραγματοποιηθούν την **Τετάρτη 04/06/2025** και την **Πέμπτη 05/06/2025**.

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.

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 Κ5 κριτήριο (συνέντευξη), και αν αυτές συμπίπτουν, αυτός/ή που έχει τις περισσότερες μονάδες στο Κ4 κριτήριο (επαγγελματική εμπειρία). 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 **Παρασκευή 06/06/2025**. 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 (06/06/2025 - 11/06/2025). 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 από το αρμόδιο όργανο και θα υπάρχει απάντηση αποδοχής ή απόρριψης της ένστασης εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από τη λήξη τις προθεσμίας ενστάσεων (11/06/2025 - 12/06/2025). Τέλος, σε περίπτωση ενστάσεων, αναρτάται στην ιστοσελίδα της Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ ο τελικός πίνακας κατάταξης στις **12/06/2025**.