



**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)*

# **1<sup>η</sup> ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ/ΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ**

**29/01/2026**



**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)

Η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ προκηρύσσει μια (1) νέα θέση εργασίας **Κοινωνικού/ής Λειτουργού** στα πλαίσια των Δράσεων: α) Επιχορήγηση ΝΠ ΕΚΠΟΣΠΟ ΝΟΣΤΟΣ για την υλοποίηση του Έργου "Λειτουργία Μονάδας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων TEEN SPIRIT APARTMENTS 1" με MIS 6011313. Η Δράση συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, β) Επιχορήγηση ΝΠ ΕΚΠΟΣΠΟ ΝΟΣΤΟΣ για την υλοποίηση του Έργου "Λειτουργία Μονάδας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων TEEN SPIRIT APARTMENTS 2" με MIS 6011314. Η Δράση συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και γ) Επιχορήγηση ΝΠ ΕΚΠΟΣΠΟ ΝΟΣΤΟΣ για την υλοποίηση του Έργου "Λειτουργία Μονάδας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων TEEN SPIRIT APARTMENTS 3" με MIS 6011315. Η Δράση συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.

Οι εργαζόμενοι/ες θα εργάζονται με κυλιόμενο ωράριο, 5 ημέρες κατά τη διάρκεια της εβδομάδας (συμπεριλαμβανομένων Σαββάτου, Κυριακής και αργιών) με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, πλήρους απασχόλησης (8ωρο). Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι έως 28/02/2026. Κατόπιν αξιολόγησης της συνεργασίας και εφόσον οι συμβαλλόμενοι το επιθυμούν δύναται να ακολουθήσει νέα σύμβαση. Διευκρινίζεται ότι η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ έχει δικαίωμα να αποφασίσει τη ματαίωση, ακύρωση ή διακοπή της προκήρυξης. Η Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ διατηρεί το δικαίωμα να μην πληρώσει όλες τις κενές θέσεις.

Ο/Η υποψήφιος/α μπορεί να ενημερωθεί για την προκήρυξη της θέσης εργασίας 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/ή Λειτουργός:

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/ή 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/ής 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/ή 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/ή Λειτουργός:

1. Λειτουργεί ως το πρόσωπο αναφοράς των ανηλίκων και τους/ις βοηθά να αναπτύξουν τις απαραίτητες ικανότητες διαβίωσης με στόχο την ομαλή κοινωνική ένταξη, τη μετάβασή τους στην ενηλικίωση, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης και την εύρυθμη λειτουργία του διαμερίσματος.
2. Συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής των ανηλίκων, ώστε να τους/ις καθοδηγήσει, να εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εγγράφων.
3. Λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό (Διάγνωση Αναγκών Μέρος Α' ή/και την Αξιολόγηση Βέλτιστου Συμφέροντος) του/ης ανηλίκου/ης συνεκτιμώντας τα έγγραφα του ατομικού αρχείου και το κοινωνικό ιστορικό ή Β.Ι.Α που έχει υποβληθεί από τον προηγούμενο φορέα παροχής υπηρεσιών, κοινωνικής φροντίδας ή στέγασης.
4. Καταρτίζει και επικαιροποιεί το Α.Σ.Δ. του/ης ανηλίκου/ης με την ενεργό συμμετοχή του/ης ιδίου/ας.

5. Διατηρεί τακτική επαφή με τους/ις ανηλίκους/ες, ιδίως κατά την περίοδο προσαρμογής τους στο Ε.Δ.Η.Δ. και κατά την προετοιμασία της αποχώρησής τους.
6. Οργανώνει και συμμετέχει σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την κοινωνική υποστήριξη των ανηλίκων, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων τους ή την κάλυψη αναγκών τους.
7. Υποστηρίζει την φοίτηση του/ης ανηλίκου/ης στο σχολείο καθώς και την συμμετοχή σε δημιουργικές, αθλητικές και άλλες ψυχαγωγικές δραστηριότητες, σύμφωνα με το Α.Σ.Δ. του/ης κάθε ανηλίκου/ης, σε περίπτωση κωλύματος του/ης εκπαιδευτικού. Εάν υπάρχουν δυσκολίες στην εγγραφή σε σχολείο, ο/η κοινωνικός/ή λειτουργός, σε συνεργασία με τον/την επίτροπο του/της ανηλίκου/ης, οφείλει να προχωρήσει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες ώστε να ολοκληρωθεί η εγγραφή.
8. Υποστηρίζει την ανάπτυξη του κοινωνικού δικτύου των ανηλίκων, ιδίως μέσω συνεργασιών και λειτουργικών σχέσεων με την τοπική κοινωνία (συμμετοχή σε αθλητικούς συλλόγους ή εργαστήρια δημιουργικής απασχόλησης) και της ένταξής τους στο εκπαιδευτικό σύστημα.
9. Καταρτίζει πρόγραμμα δραστηριοτήτων και δημιουργικής απασχόλησης, με στόχο τη συνεχή ανάπτυξη των ικανοτήτων του/ης κάθε ανηλίκου/ης για τη σταδιακή αυτονόμησή του/ης και τη μετέπειτα ομαλή μετάβασή του/ης στην ενηλικίωση.
10. Ενθαρρύνει τους/ις ανηλίκους/ες να διευρύνουν τα κοινωνικά τους δίκτυα και να ασχολούνται με αθλητικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες στην τοπική κοινότητα και μεριμνά για την αξιοποίηση προς όφελος των ανηλίκων οποιασδήποτε υπηρεσίας, ή κοινωνικού προγράμματος, ή προγράμματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, που διατίθεται από την τοπική κοινωνία ή δημόσιους φορείς.
11. Μεριμνά για την παραπομπή σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, ώστε να ελέγχεται η κατάσταση της υγείας των ανηλίκων, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο για προληπτικούς ή θεραπευτικούς σκοπούς. Ο/Η κοινωνικός/ή λειτουργός ή ο/η υπεύθυνος/η καθημερινής φροντίδας εξασφαλίζει ότι ο/η ανήλικος/η έχει μαζί του/ης τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα για να διευκολυνθεί η εξυπηρέτησή του/ης από το νοσοκομείο ή τη μονάδα υγείας.
12. Συνοδεύει τους/ις ανηλίκους/ες στο νοσοκομείο, σε περίπτωση που αυτό κριθεί απαραίτητο και μόνο σε περίπτωση που ο/η υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας δεν μπορεί να φύγει εκτός του διαμερίσματος ή δεν είναι διαθέσιμος/η.

13. Υποστηρίζει και παραπέμπει τους/ις ανηλικούς/ες σε προγράμματα αναζήτησης μελών της οικογένειάς του/ης, εάν αυτό συνάδει με την προάσπιση του βέλτιστου συμφέροντός τους.
14. Ενθαρρύνει και στηρίζει έμπρακτα την επικοινωνία ή την με οποιονδήποτε τρόπο επαφή του/ης ανηλικού/ης με γονείς, μέλη της οικογένειας και άλλα σημαντικά πρόσωπα, εφόσον αυτό συνάδει με το βέλτιστο συμφέρον του/ης.
15. Τηρεί ατομικό αρχείο για κάθε ανήλικο και αναφέρεται τακτικά στον/ην Συντονιστή/τρια, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ε.Κ.Λ. του φορέα.
16. Διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία των επιτρόπων (εντεταλμένων επιτροπείας) με τους/τις ανηλικούς/ες και την πρόσβαση αυτών στο Ε.Δ.Η.Δ. και επικοινωνεί με τον κάθε επίτροπο, προκειμένου να διασφαλίζουν ότι όλες οι ενέργειες είναι προς το βέλτιστο συμφέρον του ανηλικού ή όποτε ανακύπτει ανάγκη, ιδίως για τη διαχείριση κρίσεων ή εκτάκτων περιστατικών.
17. Ενημερώνει τους/ις ανηλικούς/ες σχετικά με τη σεξουαλική αγωγή και την αντισύλληψη, καθώς και για τους κινδύνους από τη χρήση ουσιών.
18. Σε συνεργασία με τον/ην επίτροπο (εντεταλμένο επιτροπείας) και άλλους επαγγελματίες που πλαισιώνουν τον/ην ανήλικο/η, καταρτίζουν από κοινού ή επικαιροποιούν την έκθεση αξιολόγησης βέλτιστου συμφέροντος του/ης ανηλικού/ης.
19. Ο/Η κοινωνικός/ή λειτουργός σε συνεργασία με εξειδικευμένους επαγγελματίες υγείας του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, αναλαμβάνει την ενημέρωση των ανηλικών για θέματα που αφορούν την υγεία, συμπεριλαμβανόμενων των μεταδιδόμενων νοσημάτων, θέματα ψυχικής υγείας, κανόνες προσωπικής υγιεινής, λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία και τα πολιτισμικά χαρακτηριστικά τους.
20. Ο/Η κοινωνικός/ή λειτουργός σε συνεργασία με τον/ην εκπαιδευτικό και τον/ην επίτροπο καθοδηγεί τους/ις ανηλικούς/ες σε θέματα όπως η διατροφή, η άσκηση, η σωματική και σεξουαλική ανάπτυξη, η σεξουαλική υγεία και τα σεξουαλικά μεταδιδόμενα νοσήματα, καθώς και η χρήση τοξικών ή παράνομων ουσιών (π.χ. κάπνισμα, αλκοόλ κ.λπ.).
21. Συντάσσει μηνιαίως την αναφορά προόδου Κοινωνικού Λειτουργού.

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, συμβάλει στην ομαλή ένταξη του νέου ωφελούμενου στις συνθήκες αυτονομίας και συγκατοίκησης και συμβάλει 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 (επίπεδο B1 / B2).

- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:
  - α) επεξεργασία κειμένων
  - β) υπολογιστικών κειμένων
  - γ) υπηρεσιών διαδικτύουη οποία αποδεικνύεται με:
  - 1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ
  - 2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος.
- Εγγραφή στο ΣΚΛΕ
- Οι άνδρες υποψήφιοι πρέπει να έχουν εκπληρώσει τη στρατιωτική τους θητεία ή νομίμως και μονίμως να έχουν απαλλαγεί από αυτήν.

#### **Επιθυμητά προσόντα:**

- Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.
- 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 **ιδιοχείρως ή ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή** από την **Πέμπτη 29 Ιανουαρίου 2026** έως την **Παρασκευή 06 Φεβρουαρίου 2026** 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**

**Διεύθυνση Προσωπικού για την Προκήρυξη Κοινωνικού/ής Λειτουργού για τη Δράση: Επιχορήγηση ΝΠ ΕΚΠΟΣΠΟ ΝΟΣΤΟΣ για την υλοποίηση του Έργου "Λειτουργία Μονάδας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων TEEN SPIRIT APARTMENTS"**

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. Την Εγγραφή στο ΣΚΛΕ
8. Πτυχίο καλής γνώσης αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα (επίπεδο B1 / B2).
9. Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ. Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ
10. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα για την απόδειξη της προϋπηρεσίας (δυνατότητα εκτύπωσης με τους κωδικούς taxisnet από το [www.gon.gr](http://www.gon.gr)) ή/και βεβαίωση προϋπηρεσίας από εργοδότες (εάν υπάρχει).
11. 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 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 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.

| <b>ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ</b>   |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
| Η σειρά κατάταξης μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια, το 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.<br>(Τυπικό κριτήριο)                   | 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  | <b>0-5</b>                           |

|  |   |  |
|--|---|--|
| (Επιθυμητό κριτήριο)   | (εφόσον έχει αναγνωριστεί):<br>Οποιοδήποτε σχετικό με τη θέση τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας. | (2,5 για ένα συναφές μεταπτυχιακό, 5 για δύο συναφή μεταπτυχιακά ή ανώτερη εκπαίδευση/διδακτορικό)   |
| <b>3.</b> Πτυχίο καλής γνώσης αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα.<br>(Τυπικό κριτήριο)   | Από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα  | <b>2,5-5 για Β1/Β2,<br/>5-10 για Γ1/Γ2</b><br>(2,5 για αγγλικά Β1, 2,5 για γαλλικά Β1, 2,5 για αγγλικά Β2, 2,5 για γαλλικά Β2, 5 για αγγλικά Γ1, 5 για γαλλικά Γ1<br>5 για αγγλικά Γ2, 5 για γαλλικά Γ2) |
| <b>4.</b> Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ. Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα.<br>(Τυπικό κριτήριο)                              | Από Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα  | <b>5</b>   |
| <b>5.</b> Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.<br>(Επιθυμητό κριτήριο) | Συνοδευόμενη από βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα ή/και βεβαίωση προϋπηρεσίας από εργοδότες  | <b>0-30</b><br>5 (για κάθε εργασιακό 6μηνο έως 3 έτη, πέραν του απαιτούμενου 12μήνου)  |
| <b>6.</b> Εθελοντική εργασία σε  | Συνοδευόμενη από σχετική βεβαίωση του   | <b>5</b>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>συναφές του πτυχίου αντικείμενο, ή στην προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων και αιτούντων άσυλο.<br/> <i>(Επιθυμητό κριτήριο)</i></p> | <p>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</p> | <p><i>(για τουλάχιστον έναν μήνα εθελοντισμού)</i></p> |
| <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.
- Κ1 – Κ7: 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 06 Φεβρουαρίου 2026 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. 06/02/2026) και πριν την διεξαγωγή των συνεντεύξεων.

Ο χρόνος αξιολόγησης πληρότητας φακέλων και δικαιολογητικών θα πραγματοποιηθεί τη **Δευτέρα 09/02/2026**. Οι συνεντεύξεις θα πραγματοποιηθούν την **Τρίτη 10/02/2026**.

#### **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).

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.



**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)

## **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 **Τετάρτη 11/02/2026**. 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 (11/02/2026-13/02/2026). 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 μιας (1) εργάσιμης ημέρας από τη λήξη τις προθεσμίας ενστάσεων (16/02/2026). Τέλος, σε περίπτωση ενστάσεων, αναρτάται στην ιστοσελίδα της Ε.Κ.Π.Ο.Σ.Π.Ο. ΝΟΣΤΟΣ ο τελικός πίνακας κατάταξης στις 16/02/2026.