

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΔΡΑΣΗ: ΚΕΝΤΡΟ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΙΝΟΗ

ΘΕΣΗ: ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ/ΤΡΙΑ

Ημερομηνία: 28 Ιουλίου 2026

Αρ. Πρωτοκόλλου: 53

Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Η ΑμΚΕ «ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΑ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΦΡΑΣΗ, ΘΕΣΜΟΙ» (ΕΚΠΕΘΕ ή «ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΚΦΡΑΣΗ») έχει αναλάβει, την λειτουργία της Δομής Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων «ΙΝΟΗ» και αναζητά προς πρόσληψη **Συντονιστή/τρια**.

Η Δράση «ΔΟΜΗ ΙΝΟΗ» στοχεύει στην κάλυψη των βασικών αναγκών των ανηλίκων ταυτόχρονα με την παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών, ώστε να διασφαλιστεί ένα επαρκές πλαίσιο προστασίας, φροντίδας και εκπαίδευσης με στόχο την υποστήριξη και ενδυνάμωση των ασυνόδευτων εφήβων για την ένταξή τους στην τοπική κοινωνία και τη μετάβαση στην ενηλικίωση.

Οι υπηρεσίες που προσφέρονται περιλαμβάνουν : παροχή ασφαλούς στέγασης, συμβουλευτικής που σχετίζεται με κοινωνικά, ψυχολογικά και νομικά ζητήματα, συμπληρωματικές υπηρεσίες (εκμάθηση γλώσσας, δημιουργική απασχόληση, αθλητισμός κ.ά.), ιατρική υποστήριξη & φαρμακευτική περίθαλψη (κατά τα προβλεπόμενα στο θεσμικό πλαίσιο), πρόσβαση στην εκπαίδευση, ανάπτυξη δεξιοτήτων και πρόγραμμα επαγγελματικού προσανατολισμού καθώς και ενημερώσεις & υποστήριξη σχετικά με τα εργασιακά δικαιώματα και τη νομοθεσία.

ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Όλες οι υποψηφιότητες πρέπει να αποσταλούν ή να κατατεθούν ως τη **Δευτέρα 3/8/2026 και ώρα 15:30** στη διεύθυνση:

ΕΚΠΕΘΕ

Υπόψιν : Επιτροπής Επιλογής Προσωπικού

**Ομήρου 54,
106 72 Αθήνα**

ή ηλεκτρονικά στην διεύθυνση ekfrasi@ekfrasi.gr που να περιέχει τον κωδικό προγράμματος: **ΙΝΟΗ/ΣΥΝΤ**. Οι υποψήφιοι θα πρέπει μαζί με το βιογραφικό τους να υποβάλουν και **σύντομη επιστολή** που να αποτυπώνεται το ενδιαφέρον τους για την προκηρυχθείσα θέση, καθώς και ονόματα και διευθύνσεις που θα μπορούσαμε να επικοινωνήσουμε για την παροχή συστάσεων. Τα υπόλοιπα δικαιολογητικά (πτυχία, πιστοποιητικά, άδεια ασκήσεως επαγγέλματος κλπ) θα προσκομισθούν σε δεύτερο χρόνο και εφόσον υπάρξει συνεργασία. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ο υποψήφιος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για, τυχόν, εκπρόθεσμη παράδοση.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Ο/η συντονιστής/τρια του Κ.Φ.Α.Α. φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του και είναι υπεύθυνος για το συνολικό παραγόμενο έργο έναντι του φορέα λειτουργίας. Ως προς τις συνθήκες διαβίωσης του ασυνόδευτου:

Α) Εποπτεύει τη συντήρηση και επισκευή των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού, τη σίτιση των ωφελουμένων, τη καθαριότητα των χώρων και τη τήρηση των κανόνων ασφαλείας,

Β) Εποπτεύει τη συμμετοχή των ανηλίκων στα προγράμματα των υπηρεσιών που παρέχονται και υλοποιούνται στη Δομή και οργανώνει, μηνιαία, συναντήσεις προκειμένου να λαμβάνει την άποψή τους σχετικά με τις συνθήκες διαβίωσής τους και την υποστήριξη που λαμβάνουν.

Γ) Μεριμνά, κατά περίπτωση, συνοδεία των ωφελουμένων σε υπηρεσίες για θέματα προσωπικής κατάστασης, υγειονομικής περίθαλψης καθώς και σε εκπαιδευτικές δράσεις και δραστηριότητες εκτός της Δομής,

Δ) Ως προς το προσωπικό, συντάσσει το μηνιαίο πρόγραμμα βαρδιών και σε συνεργασία με τον επιστημονικά υπεύθυνο εποπτεύει την υλοποίησή του.

Ε) Συντονίζει το προσωπικό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ των μελών του προσωπικού.

ΣΤ) Προγραμματίζει ατομικές συναντήσεις σε τακτά διαστήματα με όλους τους εργαζόμενους με στόχο την αξιολόγηση των δράσεων και της ατομικής τους απόδοσης. Οι συναντήσεις είναι υποχρεωτικές για όλα τα μέλη του προσωπικού.

Ζ) Εποπτεύει τη λειτουργία του μηχανισμού παραπόνων, όπως αυτός εφαρμόζεται εντός της Δομής

Η) Συντονίζει τους εθελοντές και εποπτεύει τη παροχή των υπηρεσιών που παρέχουν σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας,

Ι) Εποπτεύει την οικονομική και διοικητική διαχείριση της Δομής, ειδικά :

1. Συντονίζει τη διαδικασία προμήθειας, καταγραφής, αποθήκευσης και διανομής των ειδών που υπάρχουν στη Δομή, όπως πρώτες ύλες σίτισης, αναλώσιμα, είδη ατομικής υγιεινής, ιματισμό και ρουχισμό,

2. Συντονίζει τις διοικητικές διαδικασίες για την υποδοχή, φιλοξενία και αποχώρηση των ωφελουμένων σε συνεργασία με το Πρόσωπο Αναφοράς,

3. Συντονίζει τα διοικητικά θέματα που προκύπτουν στο πλαίσιο συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.



ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Ο πίν. 1 απαριθμεί τα ζητούμενα απαραίτητα και επιθυμητά προσόντα των υποψηφίων για τη θέση καθώς και τον τρόπο με τον οποίο θα αξιολογηθούν.

Πίνακας 1: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ (για τη θέση του/ης Συντονιστή/τρια)

Περιγραφή		Βιογραφικό	Συνέντευξη	Εγγραφα
Πτυχίο Κοιν. Επιστημών ή Ανθρωπιστικών Επιστημών ή ισοδύναμο	Απαραίτητο	✓		✓
Εγγραφή στον οικείο Σύνδεσμο	Επιθυμητό	✓		✓
Εμπειρία / Εκπαίδευση				
Γενική Εργασιακή εμπειρία	Απαραίτητο	✓	✓	✓
2ετής Εμπειρία με προσφυγικό / μεταναστευτικό πληθυσμό	Απαραίτητο	✓	✓	✓
Εμπειρία με παιδιά / εφήβους κάτω των 18 ετών	Απαραίτητο	✓	✓	✓
Αποδεδειγμένη ικανότητα να ετοιμάζει αναφορές και παραδοτέα του έργου	Απαραίτητο	✓	✓	
Γνώση υπολογιστικών εργαλείων (IT)	Απαραίτητο	✓		✓
Διοικητική εμπειρία	Απαραίτητο	✓	✓	✓
Γνώσεις				
Γνώση & παρακολούθηση των σύγχρονων μεθόδων και πρακτικών στον συγκεκριμένο τομέα	Απαραίτητο	✓	✓	
Γνώση της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας για τη προστασία ευάλωτων ομάδων	Απαραίτητο		✓	
Αξιοπιστία, ευελιξία, ομαδικό πνεύμα	Απαραίτητο		✓	
Προσωπικές Ικανότητες				
Ικανότητα να δημιουργεί ένα θετικό περιβάλλον στο οποίο οι άνθρωποι μπορούν να αναπτύξουν τις δυνατότητές τους	Απαραίτητο		✓	
Ικανότητα να διατηρεί την εμπιστευτικότητα	Απαραίτητο		✓	
Ικανότητα να τηρεί τις προθεσμίες και να αλλάζει προτεραιότητες ανάλογα με τις συνθήκες	Απαραίτητο		✓	
Θέληση για συνεχή εκπαίδευση	Επιθυμητό		✓	
Ικανότητα να προσφέρει επαγγελματικές υπηρεσίες υψηλής ποιότητας	Απαραίτητο		✓	
Τήρηση καλών πρακτικών με σεβασμό στις ιδιαιτερότητες	Απαραίτητο			✓
Τήρηση του Κώδικα Δεοντολογίας του ΕΚΠΕΘΕ και των Αρχών Αυτοδέσμευσης	Απαραίτητο			✓
Επιπλέον Προσόντα				
Γνώση ξένων γλωσσών	Απαραίτητο	✓		✓
Ευελιξία στο ωράριο εργασίας και άμεση απόκριση όταν είναι απαραίτητο	Απαραίτητο		✓	
Αδεια οδήγησης	Επιθυμητό	✓		✓
Εθελοντική δράση & εμπειρία	Επιθυμητό	✓	✓	
Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου	Απαραίτητο			✓



Τα βιογραφικά και τα προσωπικά δεδομένα δεν διαβιβάζονται σε τρίτους, παρά μόνο για την εκπλήρωση δημόσιας σύμβασης και υποχρεώσεων από αυτήν, και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για να διερευνηθεί η προοπτική της μελλοντικής επαγγελματικής συνεργασίας. Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις επιταγές του Νόμου 2472 /97 περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και κάθε υποψήφιος διατηρεί δικαίωμα ενημέρωσης, πρόσβασης, διαγραφής και εναντίωσης, όπως ο ως άνω νόμος ορίζει.

Αθήνα, 28 Ιουλίου 2026

Νικόλαος Κουλούρης

Διαχειριστής



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



TAMEY 
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ | 2021-2027