



## ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Α.Μ.Κ.Ε. “Δράσεις Κοινωνικής Αλληλεγγύης” με έδρα την Θεσσαλονίκη, επί της οδού Καμπουρίδου 17, Τ.Κ. 55236 , προκηρύσσει θέσεις εργασίας στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου με τίτλο: «ΕΣΤΙΑ II: Στεγαστικό Πρόγραμμα για αιτούντες διεθνή προστασία» που χρηματοδοτείται από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Ελλάδα.

Στο πλαίσιο του έργου η ΑΜΚΕ “Δράσεις Κοινωνικής Αλληλεγγύης” προκηρύσσει τις ακόλουθες θέσεις:

ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΑΡΙΘΜ. ΘΕΣΕΩΝ
Κοινωνικοί Λειτουργοί /Ψυχολόγοι	ΚΛ/Ψ	1
Κοινωνικοί Επιστήμονες	ΚΕ	2
Διερμηνείς (1 Αραβικά -1 Φαρσί)	ΔΙ	2
Επόπτες Διαμερισμάτων	ΕΔ	1
Data Manager	DM	1

Τα απαραίτητα προσόντα καθώς και το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων για κάθε ειδικότητα περιγράφονται παρακάτω:

### ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ:

1. Φωτοαντίγραφο αποδεικτικού στοιχείου ταυτότητας (για τους/τις Έλληνες/ίδες πολίτες και τους πολίτες άλλου κράτους μέλους της ΕΕ), ταυτότητα ομογενούς (για τους/τις Έλληνες/ίδες ομογενείς) ή φωτοαντίγραφο της νόμιμης άδειας παραμονής σε ισχύ για τους αλλοδαπούς τρίτων χωρών (π.χ. ταυτότητα αναγνωρισμένου πρόσφυγα ή δελτίου αιτούντος άσυλο).
2. Αποδεικτικά των μορφωτικών και επαγγελματικών τους προσόντων (πτυχίο, πιστοποιήσεις κλπ.)
3. Άδεια άσκησης επαγγέλματος όπου απαιτείται (π.χ. για τους Κοινωνικούς Λειτουργούς, Ψυχολόγους)
4. Πιστοποιητικά που βεβαιώνουν την εργασιακή εμπειρία



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης  
και Ένταξης

«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



## ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑΣ

### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ

- Διαχείριση υποθέσεων των ωφελουμένων, λήψη κοινωνικού ιστορικού, σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων, παραπομπές σε υπηρεσίες, συμβουλευτικές υπηρεσίες
- Εμπλοκή στη διαχείριση δύσκολων περιπτώσεων και γεγονότων που μπορεί να προκύψουν
- Συνεργασία και συντονισμός με τα μέλη της ομάδας
- Επικοινωνία με το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου, την Υπηρεσία Ασύλου και άλλους φορείς
- Επικοινωνία τις αρμόδιες υπηρεσίες για παραλαβή ωφελούμενων
- Άμεση πρόσβαση στα διαμερίσματα για επίλυση προβλημάτων, εκτίμηση και αντιμετώπιση αναγκών των ωφελούμενων (ιατρικών, ψυχοκοινωνικών κα)
- Υποδοχή των ωφελούμενων και καταγραφή τους (ατομική συνέντευξη, λήψη πρώτων πληροφοριών.)
- Συχνή συνεδρίες με ωφελούμενους για διερεύνηση αναγκών των ωφελούμενων.
- Επικοινωνία με το δίκτυο των υπηρεσιών, προγραμμάτων και φορέων που δραστηριοποιούνται στην ευρύτερη κοινότητα με σκοπό την καλύτερη και ολοκληρωμένη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων
- Κατά περίπτωση συνοδεία των ωφελούμενων σε φορείς παροχής υπηρεσιών
- Υποστήριξη ωφελουμένων για την έκδοση απαραίτητων εγγράφων (ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, τραπεζικός λογαριασμός)
- Τήρηση αρχείου με βάση τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων
- Προσομοίωση αναφορών ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος και τις ανάγκες των ωφελούμενων.
- Αναφέρεται στον Συντονιστή Πεδίου ή σε άλλο μέλος της Διευθυντικής Ομάδας και συνεργάζεται με την υπόλοιπη ομάδα του έργου.
- Εργάζεται τηρώντας τις αρχές δεοντολογίας του Οργανισμού.
- Ικανότητα να εργάζεται υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωσης και εποπτείας, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καθημερινές καταστάσεις κρίσεων
- **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**
- Απόφοιτος Σχολής Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης στις νομικές / ανθρωπιστικές επιστήμες.
- Επιθυμητή εμπειρία δύο ετών στην υποστήριξη της ομάδας στόχου ή/ και ευάλωτων ομάδων.
- Καλή γνώση και χειρισμός λογισμικού Microsoft Windows και Microsoft Office
- Ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης
- Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών
- Οργανωτικές Ικανότητες
- Συνεργάσιμος/η στο πλαίσιο της ομάδας.
- Πολύ καλή γνώσης της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης  
και Ενταξης

«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



## ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ/ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ

### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ

- Συμμετοχή στην ομάδα κοινωνικής υπηρεσίας του προγράμματος
- Συνεργασία και συντονισμός με τα μέλη της ομάδας
- Λήψη κοινωνικού ή/και ψυχολογικού ιστορικού αναλόγως ειδικότητας
- Πραγματοποίηση ατομικών συνεδριών για την παρακολούθηση των Ωφελούμενων
- Τήρηση αρχείου με βάση τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων
- Διαχείριση υποθέσεων των ωφελουμένων, σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων, παραπομπές σε υπηρεσίες, συμβουλευτικές υπηρεσίες
- Επικοινωνία με το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου, την Υπηρεσία Ασύλου και άλλους φορείς
- Άμεση πρόσβαση στα διαμερίσματα για επίλυση προβλημάτων, και αντιμετώπιση των αναγκών των Ωφελούμενων (ιατρικών, ψυχολογικών κτλ.).
- Αρχική αξιολόγηση των ωφελούμενων και καταγραφή των δεδομένων
- Στην περίπτωση ανάγκης κάλυψης επιπρόσθετων αναγκών είναι υπεύθυνος για την κινητοποίηση των απαραίτητων πόρων στην ΑΜΚΕ “Δράσεις Κοινωνικής Αλληλεγγύης” αλλά και σε εξωτερικούς φορείς για την κάλυψη των αναγκών (π.χ. ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, ψυχολογική στήριξη, νομική στήριξη
- Εργάζεται τηρώντας τις αρχές δεοντολογίας του Οργανισμού
- Ικανότητα να εργάζεται υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωσης και εποπτείας, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καθημερινές καταστάσεις κρίσεων

### ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κοινωνικής Εργασίας ή Πτυχίο Ψυχολογίας. (Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα ή ΤΕΙ αντίστοιχου τομέα ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής
- Ειδική εμπειρία τουλάχιστον 1 έτους στην υποστήριξη της ομάδας στόχου (αιτούντες άσυλο/ πρόσφυγες)
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
- Καλή γνώση και χειρισμός λογισμικού Microsoft Windows και Microsoft Office
- Ικανότητα τήρησης προθεσμιών και επίλυσης προβλημάτων σε καταστάσεις κρίσης
- Ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωση
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας
- Δεξιότητες συνεργασίας, συντονισμού και ορθής συμπεριφοράς στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας



## ΔΙΕΡΜΗΝΕΑΣ

### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ

- Συμμετοχή στην ομάδα κοινωνικής υπηρεσίας του προγράμματος
- Διερμηνεία μεταξύ των ωφελούμενων και της ομάδας έργου για αναγκές συμβουλευτικής, συνεδριών, καταγραφής ωφελούμενων, κατ'οίκων επισκέψεων και άλλες ανάγκες του προγράμματος και των ωφελουμένων
- Διερμηνεία μεταξύ ωφελούμενων και άλλων φορέων με βάση το εξατομικευμένο πλάνο υποστήριξης ( ιατρικές, νομικές, διοικητικές και άλλες υπηρεσίες)
- Μετάφραση κειμένων που σχετίζονται με το έργο
- Υποστήριξη της ομάδας εποπτείας των διαμερισμάτων με παροχή διερμηνείας
- Ακολουθούν τον κώδικα δεοντολογίας για Διερμηνείς της ΑΜΚΕ “Δράσεις Κοινωνικής Αλληλεγγύης”
- Αναφέρεται στον Συντονιστή Πεδίου ή σε άλλο μέλος της Διευθυντικής Ομάδας και συνεργάζεται με την υπόλοιπη ομάδα του έργου.

### ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- Καλή γνώση Ελληνικής ή/και Αγγλικής Γλώσσας
- Πολύ καλή γνώση τουλάχιστον μιας γλώσσας, των Φαρσί ή Αραβικών
- Πολύ καλή συνεργασία στο πλαίσιο της ομάδας
- Εμπειρία στην επικοινωνία
- Επιθυμητή εμπειρία στη διερμηνεία για την ομάδα στόχο ή ευάλωτες ομάδες
- Δεξιότητες συνεργασίας, συντονισμού και ορθής συμπεριφοράς στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας

## ΕΠΟΠΤΗΣ ΣΤΕΓΑΣΗΣ

### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ

- Συμμετοχή στην ομάδα που έχει υπό την αρμοδιότητά της όλο το πλαίσιο της στήριξης των Ωφελούμενων
- Εξέταση των προς ενοικίαση διαμερισμάτων σχετικά με την λειτουργικότητά τους
- Διασφάλιση εσωτερικού κανονισμού διαμερισμάτων
- Ετοιμασία και έλεγχος των διαμερισμάτων ανάλογα με τις ανάγκες των Ωφελούμενων



- Συνεργασία με την υπόλοιπη ομάδα για τυχόν επικίνδυνα σημεία του σπιτιού που αφορούν την υγιεινή και την ασφάλεια
- Ενημέρωση των ωφελούμενων για τη λειτουργία των συσκευών και παροχή καθοδήγησης για τη χρήση ηλεκτρικού ρεύματος, ύδρευσης, κ.τ.λ.
- Αναφέρεται στον Συντονιστή Πεδίου ή σε άλλο μέλος της Διευθυντικής Ομάδας και συνεργάζεται με την υπόλοιπη ομάδα του έργου
- Εποπτεία των διαμερισμάτων που του ανατίθενται (καταγραφή, ζημιών, αντικατάσταση εξοπλισμού, συντονισμός με συνεργεία επισκευής ζημιών, παρακολούθηση λογαριασμών, κ.λ.π.)
- Εβδομαδιαίες, μηνιαίες και άλλες αναφορές ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος
- Εργάζεται τηρώντας τις αρχές δεοντολογίας του Οργανισμού
- Ικανότητα να εργάζεται υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωσης και εποπτείας, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καθημερινές καταστάσεις κρίσεων

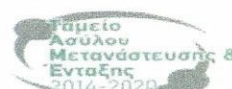
#### **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ**

- Καλή γνώση Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας
- Επιθυμητή εμπειρία στο πρόγραμμα ESTIA
- Δεξιότητες συνεργασίας, συντονισμού και ορθής συμπεριφοράς στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας
- Δίπλωμα Οδήγησης
- Άριστη γνώση χρήσης ηλεκτρονικού υπολογιστή και εφαρμογών MS Office (Outlook, Excel, Word)

#### **DATA MANAGER**

#### **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ:**

- Πλήρης διαχείριση και ενημέρωση βάσης δεδομένων ωφελούμενων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου
- Ενημέρωση στοιχείων σπιτιών και ωφελούμενων, προσθήκη ανάλογα με τις αφίξεις και τις αναχωρήσεις
- Επικοινωνία με τη συντονίστρια της Κοινωνικής Ομάδας για παραπομπές και ζητήματα που αφορούν τα δεδομένα των ωφελούμενων
- Διαχείριση λίστας διαμερισμάτων κατόπιν συνέννοησης με τον επόπτη στέγασης
- Εβδομαδιαίες, μηνιαίες και άλλες αναφορές ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος
- Καταγραφή των στοιχείων των ωφελούμενων σε επίσημες λίστες όπως name list, address list, online database κα



- Επικοινωνία με τα αντίστοιχα τμήματα για ζητήματα που προκύπτουν με την χρηματική βοήθεια των ωφελούμενων
- Συμμετοχή σε εκπαιδευτικά σεμινάρια σε θέματα διαχείρισης δεδομένων των ωφελούμενων
- Εργάζεται τηρώντας τις αρχές δεοντολογίας του Οργανισμού

#### **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

- Πτυχίο Πληροφορικής ή Διοίκησης Επιχειρήσεων
- Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον 1-2 ετών σε αντίστοιχη θέση
- Άριστη γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας
- Δεξιότητες συνεργασίας, συντονισμού και ορθής συμπεριφοράς στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας
- Ικανότητα να εργάζεται υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωσης και εποπτείας, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καθημερινές καταστάσεις κρίσεων
- Άριστη γνώση χρήσης ηλεκτρονικού υπολογιστή και εφαρμογών MS Office (Outlook, Excel, Word)
- Πολύ καλός χειρισμός και διαχείριση βάσεων δεδομένων
- Επιθυμητή προηγούμενη εργασιακή εμπειρία ή εθελοντική προσφορά σε μη-κυβερνητική οργάνωση.

Η αρχική αξιολόγηση θα διεξαχθεί από την αρμόδια επιτροπή του φορέα και οι επικρατέστεροι υποψήφιοι/ες θα κληθούν μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος σε συνέντευξη, στην οποία θα πρέπει να προσκομίσουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Το επιλεγθέν προσωπικό θα απασχοληθεί με Σύμβαση Ορισμένου Χρόνου αρχικής διάρκειας 1 μήνα, με δυνατότητα επέκτασης.

Οι εργαζόμενοι θα προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στη Θεσσαλονίκη για 5 ημέρες κατά τη διάρκεια της εβδομάδας και με ωράριο εργασίας 09:00-17:00.

Οι επιλεγέντες θα λάβουν γνώση του κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας και δεοντολογίας της ΑΜΚΕ “Δράσεις Κοινωνικής Αλληλεγγύης”.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης  
και Ένταξης

«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι να αποστείλουν βιογραφικό σημείωμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [hr@drsas.org](mailto:hr@drsas.org) με τίτλο / θέμα: **Προκήρυξη Θέσεων**

Στο βιογραφικό θα πρέπει να είναι εμφανής ο κωδικός της Θέσης για την οποία ενδιαφέρεται ο υποψήφιος, όπως αναγράφεται στον ανωτέρω πίνακα, με την αναφορά "Υπόψη της κας Γάκη Αικατερίνης". Η αποστολή των βιογραφικών θα γίνεται δεκτή από τις 15/11/2020 έως 15/12/2020. Λόγω του επείγοντος χαρακτήρα της πρόσληψης, η ΑΜΚΕ Δράσεις Κοινωνικής Αλληλεγγύης διατηρεί το δικαίωμα να ολοκληρώσει την διαδικασία με τον εντοπισμό των κατάλληλων υποψήφιων.

**Θεσσαλονίκη 14/11/2020**

**ΑΜΚΕ "Δράσεις Κοινωνικής Αλληλεγγύης"**

**Η Νόμιμη Εκπρόσωπος**

**ΔΡΑΣΕΙΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ  
ΑΣΤΙΚΗ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ  
ΚΑΜΠΟΥΡΙΔΟΥ 17 ΠΑΝΟΡΑΜΑ 55236  
ΤΗΛ: 2310888319 & 6948046222  
ΑΦΜ: 997350477 - Ζ' ΔΟΥ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ**



**Ευρωπαϊκή Ένωση**  
Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης  
και Ενταξης

«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

