



Κάριτας Ελλάς

Φιλανθρωπικό Σωματείο

Αναγνωρισμένο, ΜΚΟ

Καποδιστρίου 52, 104 32 Αθήνα

Τηλ. 210 52 47 879

Fax 210 52 47 990

e-mail: caritashellas@caritas.gr

Αθήνα, 02/10/2018

Αριθ. Πρωτ.: 563/2018

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Ξ Η
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΑΡΙΤΑΣ ΕΛΛΑΣ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΠΕΔΙΟΥ
ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΠΕΔΙΟΥ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ
ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η **Κάριτας Ελλάς**, Αναγνωρισμένο Φιλανθρωπικό Σωματείο, Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα και Μη Κυβερνητική Οργάνωση, που εδρεύει στην Αθήνα, στην οδό Καποδιστρίου 52, Πλατεία Βάθης, Φορέας της Καθολικής Εκκλησίας στην Ελλάδα για την Ποιμαντική της Φιλανθρωπίας, της Αγαθοεργίας και της Κοινωνικής Συμπαράστασης, που εμπνέεται από την Κοινωνική Διδασκαλία της Καθολικής Εκκλησίας και από τις εμπειρίες και ελπίδες των ανθρώπων που βρίσκονται σε μειονεκτική θέση, υφίστανται στερήσεις, είναι περιθωριοποιημένοι και ζουν σε συνθήκες φτώχειας και που βοηθά χωρίς διακρίσεις άτομα που έχουν ανάγκη, ενεργώντας δυνάμει σχετικής απόφασης του Διοικητικού της Συμβουλίου και λαβαίνοντας υπόψη της τα όσα ορίζονται στα άρθρα 2, 3, 4, 11 και 17 του Καταστατικού της,

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Τ Τ Ε Ι

την πλήρωση των παρακάτω θέσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου με πλήρη απασχόληση και με της εξής ειδικότητες:

- «Υπεύθυνος Συντονιστής Πεδίου»- μια (1) θέση
- «Συντονιστής Πεδίου» - μια (1) θέση
- «Κοινωνικός Λειτουργός» - μια (1) θέση

οι οποίοι θα απασχοληθούν στο αναφερόμενο Φιλανθρωπικό Σωματείο με την επωνυμία «Κάριτας Ελλάς», στο παρακάτω περιγραφόμενο σε περίληψη Έργο:

Τίτλος Έργου: «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΣΤΙΚΟΥ ΚΑΤΑΛΥΜΑΤΟΣ - ΣΤΕΓΑΣΗ ΠΡΟΣΦΥΓΩΝ / URBAN SHELTER PROJECT»

Σύντομη Περιγραφή:

Η Κάριτας Ελλάς, σε συνεργασία με τους Εταίρους της στο ως άνω Πρόγραμμα, παρέχει στέγαση και ασφαλή διαμονή σε οικιστικά συγκροτήματα σε αστικές και ημιαστικές περιοχές της Αθήνας, σε ευπαθείς ομάδες μεταναστών από την Αραβική Δημοκρατία της Συρίας, το Αφγανιστάν, το Ιράκ, το Πακιστάν, το Ιράν και άλλες Χώρες, οι οποίοι προβλέπεται να παραμείνουν για μεγάλο χρονικό διάστημα στην Ελλάδα, αιτούμενοι ασύλου ή και αναγνωρισμένων προσφύγων. Παράλληλα προσφέρει ολοκληρωμένες υπηρεσίες κοινωνικής στήριξης, περιλαμβανομένης της πρόσβασης σε διαχείριση υποθέσεων, παροχή πληροφόρησης και παραπομπές σε Υπηρεσίες Οργανισμών για την κάλυψη διαφόρων αναγκών τους, οργάνωση και συμμετοχή σε πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητες, καθώς και σε ευκαιρίες μάθησης και καλλιέργειας των δεξιοτήτων τους, με βάση το προσδιορισμένο συμφέρον, τις ανάγκες των ανωτέρω ωφελούμενων και τις προδιαγραφές του Προγράμματος. Οι συμπληρωματικές κοινωνικές υπηρεσίες παρέχονται τόσο στα καταλύματα, όσο και στα «**Κέντρα Κοινωνικών Υπηρεσιών**» της Κάριτας Ελλάς από το εξειδικευμένο προσωπικό αυτής.

A. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΠΕΔΙΟΥ

1.- Επιλογή και Πρόσληψη:

Η επιλογή και στη συνέχεια η πρόσληψη του Υπεύθυνου Συντονιστή Πεδίου θα γίνει από την Εκτελεστική Επιτροπή της Κάριτας Ελλάς, ανάμεσα σε άτομα που θα έχουν από πριν αξιολογηθεί από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία θα εξετάσει και τα δικαιολογητικά που θα έχουν καταθέσει οι υποψήφιοι και οι οποίοι θα έχουν κληθεί σε συνέντευξη από την Επιτροπή αυτή, όπως ειδικότερα ορίζεται στην αριθ. 19 / 16-5-2016 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κάριτας Ελλάς. Θα επιλεγεί ο υποψήφιος, του οποίου τα τυπικά, τα ουσιαστικά και τα άλλα, κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης, προσόντα, υπερτερούν έναντι αυτών των άλλων υποψηφίων.

2.- Αριθμός θέσεων Εργασίας:

Μία (1)

3.- Ειδικότητα:

Υπεύθυνος Συντονιστής Πεδίου

4.- Σύμβαση Εργασίας:

α) Είδος Σύμβασης: Σύμβαση Εξαρτημένης Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Έργου.

β) Ημέρες και ώρες απασχόλησης: Όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, από Δευτέρα έως και Παρασκευή και ώρες 9 π.μ. έως 5 μ.μ.

5.- Φορέας απασχόλησης:

Το Αναγνωρισμένο Φιλανθρωπικό Σωματείο - Μ.Κ.Ο., με την επωνυμία «**Κάριτας Ελλάς**» - Αθήνα

6.- Ο Υπεύθυνος Συντονιστής Πεδίου απευθύνεται στους:

Πρόεδρο, Διευθύντρια, Προϊσταμένη του Τμήματος των Διοικητικών Υπηρεσιών, Προϊσταμένη της Κάριτας Ελλάς, Υπεύθυνο Προγράμματος

7.- Αντικείμενα εργασιών:

Ο Υπεύθυνος Συντονιστής Πεδίου Αστικού Καταλύματος, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Προγράμματος, συμμετέχει στο σχεδιασμό των παρεχόμενων κοινωνικών υπηρεσιών, λειτουργεί ως σημείο αναφοράς για την επικοινωνία με τον εταίρο οργανισμό και την λήψη παραπομπών για την τοποθέτηση επωφελούμενων στο πρόγραμμα στέγασης, επιβλέπει το προσωπικό και τη λειτουργία του κέντρου παροχής κοινωνικών υπηρεσιών που παρέχει στήριξη σε πρόσφυγες και μετανάστες που στεγάζονται στο πρόγραμμα στέγασης και συντάσσει τακτικές αναφορές. Σε στενή συνεργασία με τον Υπεύθυνο Προγράμματος, διασφαλίζει ότι οι ωφελούμενοι λαμβάνουν απρόσκοπτα, αρωγή υψηλού επιπέδου.

Οι βασικές αρμοδιότητες του **Υπεύθυνου Συντονιστή Πεδίου** Αστικού Καταλύματος είναι οι εξής:

Διαχείριση Προσωπικού

- Επίβλεψη του προσωπικού και των λοιπών ειδικοτήτων που εργάζονται για την παροχή κοινωνικών υπηρεσιών στους επωφελούμενους του προγράμματος στέγασης.
- Επίβλεψη της καθημερινής εργασίας του προσωπικού και διασφάλιση της συμμόρφωσης αυτού με την πολιτική της Κάριτας και τις συμφωνίες με τους δωρητές.
- Συμμετοχή στο σχεδιασμό των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Συντονισμός Υπηρεσιών

Ο Υπεύθυνος Συντονιστής Πεδίου Αστικού Καταλύματος παρέχει υποστήριξη στον Υπεύθυνο Προγράμματος για τον συντονισμό και την λειτουργία του κέντρου παροχής κοινωνικών υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένου και του Ανθρώπινου Δυναμικού αυτής και την επικοινωνία με τον εταίρο οργανισμό για την λήψη παραπομπών αλλά και ζητήματα συντήρησης των διαμερισμάτων:

- Επίβλεψη της καθημερινής λειτουργίας του κέντρου τόσο σε οργανωτικό όσο και σε λειτουργικό επίπεδο.
- Εντοπισμός και επίλυση τυχόν υλικοτεχνικών ή διοικητικών προβλημάτων.
- Διασφάλιση ότι οι υπηρεσίες παρέχονται άρτια και δεν αλληλεπικαλύπτονται.
- Λήψη παραπομπών από τον εταίρο οργανισμό για την τοποθέτηση επωφελούμενων σε διαμερίσματα του προγράμματος αστικού καταλύματος.
- Αποτελεσματική συνεργασία και διασφάλιση κλίματος συνεργασίας και σεβασμού με τον εταίρο οργανισμό.

Αναφορές / Εκθέσεις

- Σύνταξη εβδομαδιαίων και μηνιαίων εκθέσεων προς τον Υπεύθυνο του Προγράμματος.

Βασικές Εργασιακές Σχέσεις

- Εσωτερικές: Συντονιστής Πεδίου, Κοινωνικοί Λειτουργοί, Διερμηνείς
- Εξωτερικές: Συνεργάτες εταίρου οργανισμού, συνεργάτες άλλων οργανισμών που δραστηριοποιούνται στην προσφυγική ανταπόκριση και παρέχουν υπηρεσίες στους επωφελούμενους του προγράμματος στέγασης της Κάριτας Ελλάς, εξωτερικοί συνεργάτες διαφόρων ειδικοτήτων.

8. -Εργασιακό Περιβάλλον:

- Η εργασία πραγματοποιείται σε χώρους υλοποίησης των Προγραμμάτων, περιλαμβανομένων οικιστικών κτιρίων και τυπικού περιβάλλοντος Γραφείου στην Αθήνα.

09. -Αποποίηση ευθύνης:

- Η παρούσα περιγραφή εργασιακής θέσεως, δεν συνιστά διεξοδική λίστα ικανοτήτων, προσπάθειας, καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που σχετίζονται με τη θέση αυτή.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

- Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών στον τομέα των ανθρωπιστικών και κοινωνικών επιστημών ή σε συναφή κλάδο.
- Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στις κοινωνικές ή ανθρωπιστικές επιστήμες.
- Τουλάχιστον πέντε (5) έτη εργασιακής εμπειρίας, σε ρόλους ευθύνης διαχείρισης και οργάνωσης, συμπεριλαμβανομένων, τουλάχιστον, δύο (2) ετών σε ρόλο διαχείρισης ομάδας κρίσεων και/ή ομάδων έκτακτων αναγκών.
- Εμπειρία στην διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού.
- Επαγγελματική εμπειρία στην υλοποίηση προγραμμάτων που αφορούν πρόσφυγες και αιτούντες. Εμπειρία σε πρόγραμμα στέγασης προσφύγων επιθυμητή.
- Εξοικείωση με το όραμα και την αποστολή της Κάριτας, συμπεριλαμβανομένης και της Κοινωνικής Διδασκαλίας της Καθολικής Εκκλησίας.
- Πολιτισμική ευαισθησία και άριστες επικοινωνιακές δεξιότητες.
- Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωσης και εποπτείας, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καθημερινές καταστάσεις κρίσης.
- Ικανότητα για εργασία υπό πίεση.
- Ωριμότητα ώστε να διαχειριστεί κατάλληλα ευαίσθητες καταστάσεις και ικανότητα διαρκούς επαγγελματικής διαχείρισης συναισθημάτων.
- Ευχέρεια στα προγράμματα MS Office.
- Άριστη γνώση και δυνατότητα επικοινωνίας της Ελληνικής & Αγγλικής γλώσσας.
- Δυνατότητα για Ταξίδια: Ταξίδια/μετακίνηση σε περιοχές υλοποίησης των Προγραμμάτων μέσα και γύρω από την Θεσσαλονίκη.

B. ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΠΕΔΙΟΥ

1.- Επιλογή και Πρόσληψη:

Η επιλογή και στη συνέχεια η πρόσληψη του Συντονιστή Πεδίου θα γίνει από την Εκτελεστική Επιτροπή της Κάριτας Ελλάς, ανάμεσα σε άτομα που θα έχουν από πριν αξιολογηθεί από την

αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία θα εξετάσει και τα δικαιολογητικά που θα έχουν καταθέσει οι υποψήφιοι και οι οποίοι θα έχουν κληθεί σε συνέντευξη από την Επιτροπή αυτή, όπως ειδικότερα ορίζεται στην αριθ. 19 / 16-5-2016 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κάριτας Ελλάς. Θα επιλεγεί ο υποψήφιος, του οποίου τα τυπικά, τα ουσιαστικά και τα άλλα, κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης, προσόντα, υπερτερούν έναντι αυτών των άλλων υποψηφίων.

2.- Αριθμός θέσεων Εργασίας

Μία (1)

3.- Ειδικότητα

Συντονιστής Πεδίου

4.- Σύμβαση Εργασίας

α) Είδος Σύμβασης: Σύμβαση Εξαρτημένης Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου.

β) Ημέρες και ώρες απασχόλησης: Όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, από Δευτέρα έως και Παρασκευή και ώρες 9 π.μ. έως 5 μ.μ.

5.- Φορέας απασχόλησης

Το Αναγνωρισμένο Φιλανθρωπικό Σωματείο με την επωνυμία «Κάριτας Ελλάς» - Αθήνα - Μ.Κ.Ο.

6.- Ο Συντονιστής Πεδίου απευθύνεται στους:

Πρόεδρο, Διευθύντρια, Προϊσταμένη του Τμήματος των Διοικητικών Υπηρεσιών, Προϊσταμένη της Κάριτας Ελλάς, Υπεύθυνο Προγράμματος, Υπεύθυνο Συντονιστή Πεδίου

7.- Αντικείμενα εργασιών

Διαχείριση Υποθέσεων

- Διαχείριση των κοινωνικών υπηρεσιών των ωφελουμένων στα κτίρια που αξιοποιούνται ως καταλύματα, περιλαμβανομένης της παροχής συμβουλευτικής, της διαρκούς αξιολόγησης αναγκών και της καθοδήγησης των ωφελούμενων στις κατάλληλες Υπηρεσίες αναφορικά με ζητήματα νομικά και υγείας.
- Παροχή αξιολόγησης για αποδοχή υποθέσεων και αναφορά υποθέσεων στον ψυχολόγο για εξέταση, εφόσον κρίνεται απαραίτητο.
- Προγραμματισμός και διατήρηση/παρακολούθηση συναντήσεων με ωφελούμενους
- Συντονισμός μέριμνας για τους ωφελούμενους με το προσωπικό της Κάριτας Ελλάς, τους Εταίρους και τους εξωτερικούς εταίρους - πάροχους υπηρεσιών.

Συντονιστής Υπηρεσιών

- Παροχή παραπεμπτικών για επιπρόσθετες υπηρεσίες, όταν κρίνεται αναγκαίο.
- Συνεργασία με επαγγελματίες που παρέχουν άλλες υπηρεσίες, από άλλες ομάδες, σε καθημερινή βάση.

8. -Εργασιακό Περιβάλλον:

- Η εργασία πραγματοποιείται σε χώρους υλοποίησης των Προγραμμάτων, περιλαμβανομένων οικιστικών κτιρίων και τυπικού περιβάλλοντος Γραφείου στην Αθήνα.

09. -Αποποίηση ευθύνης:

- Η παρούσα περιγραφή εργασιακής θέσεως, δεν συνιστά διεξοδική λίστα ικανοτήτων, προσπάθειας, καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που σχετίζονται με τη θέση αυτή.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

- Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών στις ανθρωπιστικές / κοινωνικές επιστήμες ή σε συναφή κλάδο.
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών θα συνεκτιμηθεί.
- Τρία έως πέντε (3-5) έτη εργασιακής εμπειρίας, συμπεριλαμβανομένου, τουλάχιστον, ενός (1) έτους σε ρόλο διαχείρισης ομάδων έκτακτων αναγκών.
- Εμπειρία σε εργασία με πρόσφυγες και μετανάστες, θα προτιμηθεί.
- Πλήρης γνώση και εκτίμηση του οράματος και της αποστολής της Κάριτας, συμπεριλαμβανομένης της εξοικείωσης με την Κοινωνική Διδασκαλία της Καθολικής Εκκλησίας.
- Ευχέρεια στα προγράμματα MS Office.
- Πολιτισμική ευαισθησία και άριστα επικοινωνιακά προσόντα.
- Ικανότητα για εργασία υπό πίεση
- Ωριμότητα ώστε να διαχειριστεί κατάλληλα ευαίσθητες καταστάσεις και ικανότητα επαγγελματικής διαχείρισης συναισθημάτων.
- Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα ηγεσίας, οργάνωσης και εποπτείας, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καταστάσεις κρίσης.

Απαραίτητη η καλή γνώση και δυνατότητα επικοινωνίας στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Δυνατότητα για Ταξίδια: Ταξίδια/μετακίνηση σε περιοχές υλοποίησης των Προγραμμάτων μέσα και γύρω από την Αθήνα.

A. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

1.- Επιλογή και Πρόσληψη

Η επιλογή και στη συνέχεια η πρόσληψη του Κοινωνικού Λειτουργού, θα γίνει από την Εκτελεστική Επιτροπή της Κάριτας Ελλάς, ανάμεσα σε άτομα που θα έχουν από πριν αξιολογηθεί από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία θα εξετάσει και τα δικαιολογητικά που θα έχουν καταθέσει οι υποψήφιοι και οι οποίοι θα έχουν κληθεί σε συνέντευξη από την Επιτροπή αυτή, όπως ειδικότερα ορίζεται στην αριθ. 19 / 16-5-2016 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κάριτας Ελλάς. Θα επιλεγεί ο υποψήφιος, του οποίου τα τυπικά, τα ουσιαστικά και τα άλλα, κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης, προσόντα, υπερτερούν έναντι αυτών των άλλων υποψηφίων.

2.- Αριθμός θέσεων Εργασίας

Μία (1)

3.- Ειδικότητα

Κοινωνικός Λειτουργός

4.- Σύμβαση Εργασίας

α) Είδος Σύμβασης: Σύμβαση Εξαρτημένης Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου.

β) Ημέρες και ώρες απασχόλησης: Όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, από Δευτέρα έως και Παρασκευή και ώρες 9 π.μ. έως 5 μ.μ.

5.- Φορέας απασχόλησης

Το Αναγνωρισμένο Φιλανθρωπικό Σωματείο με την επωνυμία «**Κάριτας Ελλάς**» - Αθήνα - Μ.Κ.Ο.

6.- Ο Κοινωνικός Λειτουργός αναφέρεται στους:

Πρόεδρο, Διευθύντρια, Προϊσταμένη του Τμήματος των Διοικητικών Υπηρεσιών, Προϊσταμένη της Κάριτας Ελλάς, Υπεύθυνο Προγράμματος, Υπεύθυνο Συντονιστή Πεδίου, Υπεύθυνο Πεδίου, Υπεύθυνη Κοινωνικής Πολιτικής της Οργάνωσης

7.- Αντικείμενα εργασιών

Διαχείριση Υποθέσεων

- Διαχείριση των κοινωνικών υπηρεσιών των ωφελουμένων στα κτίρια που αξιοποιούνται ως καταλύματα, περιλαμβανομένης της παροχής συμβουλευτικής, της διαρκούς αξιολόγησης αναγκών και της καθοδήγησης των ωφελούμενων στις κατάλληλες Υπηρεσίες αναφορικά με ζητήματα νομικά και υγείας.
- Παροχή αξιολόγησης για αποδοχή υποθέσεων και αναφορά υποθέσεων στον ψυχολόγο για εξέταση, εφόσον κρίνεται απαραίτητο.
- Προγραμματισμός και διατήρηση/παρακολούθηση συναντήσεων με ωφελούμενους
- Συντονισμός μέριμνας για τους ωφελούμενους με το προσωπικό της Κάριτας Ελλάς, τους Εταίρους και τους εξωτερικούς εταίρους - πάροχους υπηρεσιών.

Συντονιστής Υπηρεσιών

- Παροχή παραπεμπτικών για επιπρόσθετες υπηρεσίες, όταν κρίνεται αναγκαίο.
- Συνεργασία με επαγγελματίες που παρέχουν άλλες υπηρεσίες, από άλλες ομάδες, σε καθημερινή βάση.

8.-Εργασιακό Περιβάλλον:

- Η εργασία πραγματοποιείται σε χώρους υλοποίησης των Προγραμμάτων, περιλαμβανομένων οικιστικών κτιρίων και τυπικού περιβάλλοντος Γραφείου στην Αθήνα.

09.-Αποποίηση ευθύνης:

- Η παρούσα περιγραφή εργασιακής θέσεως, δεν συνιστά διεξοδική λίστα ικανοτήτων, προσπάθειας, καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που σχετίζονται με τη θέση αυτή.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

- Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών Κοινωνικής Εργασίας και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.
- Θα συνεκτιμηθεί μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε ανάλογο πεδίο
- Τουλάχιστον δύο (2) έτη σχετικής εμπειρίας.
- Εμπειρία εργασίας με πρόσφυγες και μετανάστες θα προτιμηθεί.
- Πολιτισμική ευαισθησία και άριστες επικοινωνιακές ικανότητες.
- Πλήρη γνώση και εκτίμηση του Οράματος και της Αποστολής της Κάριτας Ελλάς, περιλαμβανομένης της εξοικείωσης με την Κοινωνική Διδασκαλία της Καθολικής Εκκλησίας.
- Διαχείριση κρίσεων και έκτακτων αναγκών, όπως αρμόζει.
- Ικανότητα εργασίας σε ομαδικό περιβάλλον.
- Ικανότητα χρήσης προγραμμάτων (Word, Excel και Outlook).
- Απαραίτητη η καλή γνώση και δυνατότητα επικοινωνίας στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, σε γραπτό και προφορικό επίπεδο.

Υποβολή Αίτησης υποψηφιότητας και άλλων δικαιολογητικών

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλλουν στη Γραμματεία της Κάριτας Ελλάς: **α) Αίτηση, β) Συνοδευτική Επιστολή, γ) Πλήρες Βιογραφικό τους Σημείωμα στην ελληνική γλώσσα** με την όποια προϋπηρεσία τους, σε επιμορφωτικά Σεμινάρια, την απόκτηση άλλου πτυχίου ή μεταπτυχιακού τίτλου ή ειδικότητας κ.λ.π. και άλλα κατά την κρίση τους χρήσιμα βιογραφικά στοιχεία για την τεκμηρίωση των τυπικών τους προσόντων και **δ) Δήλωση Συναίνεσης**. Τα δικαιολογητικά αυτά μπορούν οι ενδιαφερόμενοι/ες να τα υποβάλλουν στην ηλεκτρονική διεύθυνση: job.caritas1@caritas.gr και με ένδειξη τους παρακάτω κωδικούς θέσης:

ΥΣΠ - 10/2018 για τη θέση Υπεύθυνου Συντονιστή Πεδίου

ΣΠ - 10/2018 για τη θέση Συντονιστής Πεδίου

ΚΛ - 10/2018 για τη θέση Κοινωνικού Λειτουργού

Καταληκτική προθεσμία παραλαβής από τη Γραμματεία της Κάριτας Ελλάς των αιτήσεων και των αντίστοιχων δικαιολογητικών ορίζεται η **Κυριακή 07 Οκτωβρίου 2018**.

Οι ενδιαφερόμενοι που θα υποβάλλουν υποψηφιότητα για τις παραπάνω θέσεις εργασίας, πρέπει να έχουν άδεια να εργαστούν στην Ελλάδα την περίοδο που καταθέτουν την Αίτησή τους και τα λοιπά δικαιολογητικά ή με δυνατότητα ανανέωσης, τουλάχιστον, για όσο διάστημα θα προβλέπει η Σύμβαση Εργασίας τους.

Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί οφείλει να προσκομίσει τα έγγραφα που θα του ζητηθούν από τα αρμόδια όργανα της Κάριτας Ελλάς.

Η παρούσα Προκήρυξη δημοσιεύεται στο Δελτίο Ημερήσιας Ενημέρωσης (Δ.Η.Ε.) του Γραφείου Τύπου της Ιεράς Συνόδου της Καθολικής Ιεραρχίας Ελλάδας, στα Κοινωνικά Μέσα Δικτύωσης της Κάριτας Ελλάς, στις Κάριτας των Καθολικών Εκκλησιαστικών Επαρχιών της Ελλάδας και σε ιστοσελίδες ανεύρεσης εργασίας.

Αντίγραφο της παρούσας Προκήρυξης, καθώς και Έντυπο για τη συμπλήρωση της Αίτησης, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αναζητήσουν στην ιστοσελίδα της Κάριτας Ελλάς www.caritas.gr ή να παραλάβουν από το Γραφείο της Γραμματείας της Κάριτας Ελλάς, καθ' όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας και από τις ώρες 9 π.μ. έως 2 μ.μ.

Ο Πρόεδρος
της Κάριτας Ελλάς
Πατέρας Αντώνιος Βουτσίνος
Ιερέας