

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ PRAKSIS ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΡΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΟ 2020 ΑΝΑΖΗΤΑ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ "CHILD PROTECTION (C.P.) INTERVENTION ON SAMOS, CHIOS, LESVOS, SGBV & CFLS/NFE SAMOS, SIL IN ATHENS" ΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΣΕ ΑΘΗΝΑ Κ ΣΤΑ ΝΗΣΙΑ ΤΟΥ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ.

Πιο αναλυτικά:

**Δυο (2) συνεργάτες για τη θέση του Ψυχολόγου στο νησί της Λέσβου με κωδικό θέσης ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ\_Λ**

Απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα:

- Πτυχίο Ψυχολογίας
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών θα θεωρηθεί ως επιπρόσθετο προσόν
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
- Τουλάχιστον 2ετή επαγγελματική εμπειρία σε δράσεις υποστήριξης ευπαθών κοινωνικά ομάδων, διαχείριση περιστατικών SGBV.
- Εξαιρετική γνώση Αγγλικών (η γνώση άλλης/ων γλώσσας/ θα θεωρηθεί ως επιπρόσθετο προσόν)
- Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ (Microsoft Office, Excel, Internet)

Ο ρόλος του Ψυχολόγου περιλαμβάνει:

- Υποστήριξη ευπαθών κοινωνικά ομάδων
- Διαχείριση υποθέσεων και παρέμβαση
- Λήψη παραπομπών για ψυχολογική υποστήριξη από τους υπεύθυνους διαχείρισης περιστατικών ή άλλες υπηρεσίες
- Διεξαγωγή ολοκληρωμένων και λεπτομερών ψυχολογικών εκτιμήσεων περιπτώσεων
- Σχεδιασμός πλάνων ψυχολογικής υποστήριξης με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον του περιστατικού
- Διενέργεια ατομικών ή/και ομαδικών συνεδρίων
- Παραπομπές για ψυχιατρική εκτίμηση
- Παροχή συνοδείας, όπου κρίνεται απαραίτητο

**Δυο (2) συνεργάτες Δικηγόρους για το νησί της Σάμου με κωδικό θέσης ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ\_Σ**

Απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα

- Πτυχίο Νομικής
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών θα θεωρηθεί ως επιπρόσθετο προσόν
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
- Τουλάχιστον 2ετή επαγγελματική εμπειρία υποστήριξης ευπαθών κοινωνικά ομάδων
- Εξαιρετική γνώση Αγγλικών (η γνώση άλλης/ων γλώσσας/ θα θεωρηθεί ως επιπρόσθετο προσόν)
- Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ

Ο ρόλος περιλαμβάνει:

- Υποστήριξη περιστατικών
- Λήψη παραπομπών για νομική συμβουλευτική από τους υπεύθυνους διαχείρισης υποθέσεων ή από άλλες υπηρεσίες/φορείς
- Καταγραφή στοιχείων που αφορούν τις προοπτικές του αιτήματος ασύλου κ.ο.κ.
- Παροχή κάθε απαραίτητης νομικής υποστήριξης στα πλαίσια της διαδικασίας ασύλου (προ- καταγραφή, καταγραφή, παραλαβή αποφάσεων, σύνταξη και κατάθεση προσφυγής, διαδικασίες Δουβλίνου κλπ)
- Παροχή νομικής συμβουλευτικής
- Επικοινωνία με το δίκτυο των υπηρεσιών, προγραμμάτων και φορέων με συναφή αντικείμενο που δραστηριοποιούνται στην ευρύτερη κοινότητα, με σκοπό την καλύτερη και ολοκληρωμένη εξυπηρέτηση της ομάδας στόχου
- Τακτική παρακολούθηση νομικών υποθέσεων
- Τακτική επικοινωνία με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς διαχείρισης μιας υπόθεσης και διασφάλιση παροχής διεπιστημονικής υποστήριξης, πάντα με τη διασφάλιση, τήρηση και προστασία των προσωπικών δεδομένων

**Τρεις (3) συνεργάτες για τις θέσεις των CASE WORKER στο νησί της Λέσβου, έναν (1) συνεργάτη CASE WORKER στο νησί της Σάμου και έναν (1) συνεργάτη CASE WORKER για το νησί της Χίου με κωδικούς θέσεων CW\_ΛΕΣΒΟΣ, CW\_ΣΑΜΟΣ και CW\_ΧΙΟΣ αντίστοιχα.**

Απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα:

- Πτυχίο ανθρωπιστικών και κοινωνικών επιστημών
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών θα θεωρηθεί ως επιπρόσθετο προσόν
- Τουλάχιστον 2ετή επαγγελματική εμπειρία σε δράσεις που αφορούν ασυνόδευτους ανήλικους ή παιδιά που βρίσκονται σε κίνδυνο ή διαχείριση περιστατικών SGBV.
- Εξαιρετική γνώση Αγγλικών (η γνώση άλλης/ων γλώσσας/ θα θεωρηθεί ως επιπρόσθετο προσόν)
- Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ (Microsoft Office, Excel, Internet)

Ο ρόλος περιλαμβάνει:

- Διαχείριση υποθέσεων (case management) και παρέμβαση
- Λήψη παραπομπών για διερεύνηση και κοινωνική υποστήριξη από άλλες υπηρεσίες
- Διεξαγωγή ολοκληρωμένων και λεπτομερών εκτιμήσεων περιπτώσεων
- Σχεδιασμός πλάνων διαχείρισης με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού
- Τακτική παρακολούθηση και υποστήριξη παιδιών ή/και των συγγενών τους μέσω επισκέψεων ή προκαθορισμένων συναντήσεων/ συνεδριών
- Παροχή ψυχοκοινωνικής στήριξης
- Παραπομπή ιατρικών και νομικών θεμάτων
- Παροχή συνοδείας, όπου κρίνεται απαραίτητο

**Έναν (1) συνεργάτη Φαρσόφωνο Διερμηνέα για το νησί της Σάμου με κωδικό θέσης Φαρσι\_ΣΑΜΟΣ**

Απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα:

- 2ετη εμπειρία σε υπηρεσίες διερμηνείας
- Άριστη γνώση Φαρσί
- Καλή γνώση Ελληνικών

**Ένα (1) συνεργάτη για την θέση Αραβογαλλόφωνο Διερμηνέα στη Σάμο με κωδικό θέσης Αραβικά/Γαλλικά \_Σ**

Απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα:

- 2ετη εμπειρία σε υπηρεσίες διερμηνείας
- Άριστη γνώση Αραβικών
- Άριστη γνώση Γαλλικών
- Καλή γνώση Ελληνικών

Ο ρόλος του Διερμηνέα καλύπτει μεταξύ άλλων:

- Διευκόλυνση της επικοινωνίας, μέσω της διερμηνείας, σε γλώσσα, που κατανοεί το
- κάθε παιδί ή/και οι συγγενείς του, μεταξύ της ομάδας στόχου και του επιστημονικού
- προσωπικού
- Συνεργασία με τη διεπιστημονική ομάδα για την κάλυψη αναγκών και διαχείριση των αιτημάτων της ομάδας στόχου

**Έναν (1) συνεργάτη για τη θέση του Συντονιστή της δράσης CFLS στην Σάμο (ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ: ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ\_CFLS).**

Απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα:

- Πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ, κατά προτίμηση Κοινωνικών Επιστημών
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, όπου απαιτείται
- Προηγούμενη εμπειρία με ευαίσθητες πληθυσμιακές ομάδες
- Προηγούμενη εμπειρία σε θέσεις συντονισμού ομάδων
- Πολύ καλή γνώση αγγλικών και Η/Υ
- Μεταπτυχιακός τίτλος Σπουδών Κοινωνικών Επιστημών ή Διοίκησης (Επιθυμητό)
- Επιθυμητή η εμπειρία σε ΜΚΟ ή Διεθνείς Οργανώσεις (Επιθυμητό)

Ο ρόλος περιλαμβάνει:

- Συντονισμός της ομάδας έργου (εκπαιδευτικοί, εμπυχωτές-φροντιστές, διερμηνείς)
- Παρακολούθηση δράσεων ανά ειδικότητα και συνολικά
- Παρακολούθηση διαδικασιών και τήρηση χρονοδιαγραμμάτων των δράσεων
- Συνεργασία με την ομάδα έργου για την ολοκληρωμένη παρακολούθηση και δημιουργία εκπαιδευτικών προγραμμάτων
- Σύνταξη εβδομαδιαίων και μηνιαίων αναφορών για την πρόοδο και τα αποτελέσματα των δράσεων του προγράμματος
- Συλλογή όλων των απαραίτητων στοιχείων και διάχυση της σχετικής πληροφορίας στους συντονιστές του προγράμματος
- Οργάνωση και συμμετοχή σε ομάδες προσωπικού
- Διοικητική οργάνωση, οικονομική παρακολούθηση δαπανών
- Τήρηση, ενημέρωση και παρακολούθηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου
- Επικοινωνία με το δίκτυο των υπηρεσιών, προγραμμάτων και φορέων που δραστηριοποιούνται στην ευρύτερη κοινότητα με σκοπό την καλύτερη και ολοκληρωμένη εξυπηρέτηση της ομάδας στόχου
- Δημιουργία και συνεχής ανανέωση δικτύου διασύνδεσης με άμεσο και έμμεσο αντικείμενο παρέμβασης και αξιοποίηση αυτού κατά περίπτωση
- Εκπροσώπηση σε συναντήσεις με άλλους φορείς και τήρηση πρακτικών

- Ενημέρωση των συντονιστών προγράμματος για τη πορεία της λειτουργίας του έργου

**Δύο (2) συνεργάτες για τη θέση του Animator/Caretaker στο νησί της Σάμου (ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ: AN ΣΑΜΟΣ).**

Απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα:

- Πτυχίο συναφές με παιδαγωγικές επιστήμες (Παιδαγωγικών Τμημάτων Δημοτικής Εκπαίδευσης, Τμημάτων Εκπαίδευσης και Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία, Τμημάτων Φιλοσοφίας- Παιδαγωγικής- Ψυχολογίας, Τμημάτων Φιλοσοφίας-Παιδαγωγικής, Τμημάτων Φιλολογίας)
- Σχετική επαγγελματική εμπειρία σε δράσεις που αφορούν διδασκαλία σε τμήματα παιδιών ή/και εφήβων
- Εξαιρετική γνώση Αγγλικών
- Γνώση χειρισμού Η/Υ

Ο ρόλος περιλαμβάνει:

- Δημιουργική απασχόληση παιδιών
- Ψυχαγωγικές δραστηριότητες
- Συμμετοχή σε project που οργανώνουν οι εκπαιδευτικοί
- Επιμέλεια του χώρου και των τάξεων
- Συνδρομή σε επιμέρους δραστηριότητες του CFLS
- Αξιολόγηση αναγκών των μαθητών
- Συμμετοχή στην κατάρτιση του εβδομαδιαίου εκπαιδευτικού πλάνου
- Ενημέρωση Τοπικού συντονιστή και τοπική ομάδα δράσης

- Έναν (1) συνεργάτη για τη θέση του **Διοικητικού στην Αθήνα** (ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ: Αθήνα Διοικητικός).

Απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα:

- Πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ, κατά προτίμηση Κοινωνικών Επιστημών
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, όπου απαιτείται
- Προηγούμενη εμπειρία με ευαίσθητες πληθυσμιακές ομάδες
- Προηγούμενη εμπειρία σε θέσεις διοικητικής υποστήριξης έργων
- Πολύ καλή γνώση αγγλικών και Η/Υ
- Μεταπτυχιακός τίτλος Σπουδών Κοινωνικών Επιστημών ή Διοίκησης (Επιθυμητό)
- Επιθυμητή η εμπειρία σε ΜΚΟ ή Διεθνείς Οργανώσεις (Επιθυμητό)

Στα καθήκοντα του Διοικητικού περιλαμβάνονται:

- Διεκπεραιώνει διοικητικές υποθέσεις του προγράμματος
- Τηρεί και ενημερώνει το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο
- Διαχειρίζεται τα αιτήματα για υπηρεσίες και υλικά αγαθά
- Διαχειρίζεται την πορεία των τεχνικών εργασιών στα σημεία παρέμβασης
- Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας για την εύρυθμη υλοποίηση του προγράμματος στο σύνολο του
- Παρακολούθηση διαδικασιών και τήρηση χρονοδιαγραμμάτων των δράσεων

- Τακτικές και έκτακτες επισκέψεις στα σημεία παρέμβασης
- Σύνταξη όλων των απαραίτητων αναφορών/εγγράφων που καθορίζονται από το Συμφωνητικό με τον χρηματοδότη
- Συλλογή όλων των απαραίτητων στοιχείων και διάχυση της σχετικής πληροφορίας στους υπευθύνους του προγράμματος

Αποστολή Βιογραφικών Σημειωμάτων έως την **20/04/2020** προς: [hr@praksis.gr](mailto:hr@praksis.gr)

**ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να αναγράφουν τον Κωδικό της θέσης για την οποία επιθυμούν να συνεργαστούν.**