

Αθήνα, 03/02/2025

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

"Helios Junior"

ΟΠΣ 6002657

Πρόγραμμα «Πρόγραμμα Ελλάδας - Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης 2021-2027»

Το Σωματείο PRAKSIS συμμετέχει στη Σύμπραξη φορέων για την υλοποίηση της Πράξης "Helios Junior" (ΟΠΣ 6002657), στο πλαίσιο του Προγράμματος «Ελλάδα – Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης 2021–2027», σε συνεργασία με τον Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης (ΔΟΜ). Το Πρόγραμμα ευθυγραμμίζεται πλήρως με το Σχέδιο Δράσης της ΕΕ για την ενσωμάτωση και την ένταξη για την περίοδο 2021-2027, το οποίο τονίζει τη σημασία της εξατομικευμένης στήριξης των ευάλωτων ατόμων για την προώθηση της κοινωνικής συνοχής και της οικονομικής ένταξης. Επιπλέον, το Πρόγραμμα συμπληρώνει την Εθνική Στρατηγική για την Κοινωνική Ένταξη στην Ελλάδα, στοχεύοντας, μεταξύ άλλων, στη μείωση του κοινωνικού αποκλεισμού, την προώθηση του ευρωπαϊκού τρόπου ζωής και των ίσων ευκαιριών για όλους.

Σκοπός του Προγράμματος Helios Junior είναι να διευκολύνει την ένταξη στην ελληνική κοινωνία και την αγορά εργασίας, 2.000 πολιτών τρίτων χωρών ηλικίας 18 έως 21 ετών, οι οποίοι/ες υπήρξαν ασυνόδευτοι/ες ανήλικοι/ες, παρέχοντας εξατομικευμένες υπηρεσίες και υποστήριξη για την ομαλή έξοδο από προηγούμενες δομές φιλοξενίας και τη μετάβασή τους στην αυτόνομη διαβίωση.

Ο ΔΟΜ έχει υπογράψει Συμφωνία Υλοποίησης Έργου με τον Συνδικαιούχο Συντονιστή Φορέα (PRAKSIS), ο οποίος αναλαμβάνει τη συνολική διαχείριση και εποπτεία των Υποέργων 2-9, σε συνεργασία με τους εταίρους της Σύμπραξης και υπό τη γενική επίβλεψη του ΔΟΜ.

Το Σωματείο PRAKSIS:

- Υλοποιεί όλες τις ενέργειες που απαιτούνται για τη μίσθωση και προετοιμασία διαμερισμάτων ώστε να καταστούν λειτουργικά (εγγυήσεις, ενοίκια, εξοπλισμός, συντήρηση).
- Διαχειρίζεται 60 διαμερίσματα στην Αττική και τη Θεσσαλονίκη, ως μέρος των 250 συνολικά που προβλέπει το Πρόγραμμα.
- Εποπτεύει τις συνθήκες διαβίωσης των φιλοξενούμενων, την εύρυθμη λειτουργία των διαμερισμάτων και τη συμμόρφωση με τους κανόνες του πλαισίου φιλοξενίας.
- Έχει την ευθύνη για τη δημιουργία και συντονισμό ομάδων Εποπτών Στέγασης, οι οποίοι πραγματοποιούν τουλάχιστον δύο μηνιαίες επισκέψεις ανά διαμέρισμα και υποστηρίζουν την αυτόνομη διαβίωση των ωφελούμενων.
- Παρακολουθεί συστηματικά την πρόοδο των Υποέργων και υποβάλλει αναφορές προς τον ΔΟΜ.

- Συντονίζει επιπλέον τα Υποέργα 19–22, που αφορούν την επισκευή και συντήρηση των διαμερισμάτων.

Στο πλαίσιο αυτό, το Σωματείο PRAKSIS προκηρύσσει την παρακάτω θέση στην Αττική:

1 άτομο
<u>Κωδικός:</u>
ΕΠΟΠΤΗΣ ΣΤΕΓΑΣΗΣ_ΑΘ

Η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων έχει ως εξής:

A. Περιεχόμενα Φακέλου Υποβολής

Οι αιτήσεις θα πρέπει να περιλαμβάνουν:

- 1. Μια επιστολή ενδιαφέροντος που να αναγράφεται ο κωδικός της θέσης**
- 2. Επισυναπτόμενο αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα στην ελληνική γλώσσα**
- 3. Επιθυμητές Συστατικές Επιστολές από προηγούμενους εργοδότες**

Στην περίπτωση προσκόμισης φακέλου με ελλιπή δικαιολογητικά, το αίτημα υποψηφιότητας δεν θα γίνεται δεκτό.

Κατά τη συνέντευξη μπορεί να ζητηθούν πρόσθετα στοιχεία επιβεβαίωσης των αναφερόμενων προσόντων, τα οποία θα πρέπει να προσκομισθούν.

Όλες οι αιτήσεις θα παραμείνουν αυστηρά απόρρητες και θα τηρηθούν στο αρχείο του Σωματείου μέχρι και 31/12/2026. Τυχόν νέες ανάγκες προσωπικού που θα προκύψουν κατά αυτήν την περίοδο δύναται να καλυφθούν από υποψηφίους της παρούσας προκήρυξης.

B. Τρόπος Υποβολής

Οι αιτήσεις θα πρέπει να αποστέλλονται μέσω e-mail στη διεύθυνση: hr@praksis.gr

Σε όλες τις περιπτώσεις θα πρέπει να αναγράφεται καθαρά ο τίτλος του Έργου, ο Κωδικός Θέσης στην επιστολή ενδιαφέροντος, καθώς και στον τίτλο του e-mail.

Γ. Προθεσμία Υποβολής – Ενημέρωση

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι από σήμερα Δευτέρα 3 Φεβρουαρίου 2025 έως τη Δευτέρα 17 Φεβρουαρίου 2025. Αιτήσεις που θα αποσταλούν μετά την παραπάνω ημερομηνία δεν θα συμπεριληφθούν στη φάση της αξιολόγησης.

Ο κύκλος επιλογής προσωπικού από την Επιτροπή Αξιολόγησης θα ξεκινήσει από την ημερομηνία ανάρτησης της πρόσκλησης στην ιστοσελίδα της PRAKSIS (www.praksis.gr) με καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης της διαδικασίας τη Δευτέρα 3 Μαρτίου 2025. Οι φάκελοι των υποψηφίων θα εξεταστούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης και θα προσκληθούν σε συνέντευξη όσοι βάσει βιογραφικού σημειώματος και λοιπών δικαιολογητικών αξιολογηθούν θετικά.

Δ. Απαιτούμενα προσόντα ανά θέση:

Δ.1: Ειδικά προσόντα ανά θέση

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΕΠΟΠΤΗΣ ΣΤΕΓΑΣΗΣ	- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B1-B2) - Καλή γνώση Χειρισμού Η/Υ (MS Office – Word, Excel, Outlook)	ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
	ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ - Πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ - Σχετική επαγγελματική εμπειρία σε προγράμματα κοινωνικής ένταξης, στέγασης ή υποστήριξης ευάλωτων πληθυσμών - Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας - Δίπλωμα οδήγησης - Αποδεδειγμένη εθελοντική προσφορά σε φορείς δημόσιους, ιδιωτικούς ή και ΜΚΟ	

Ε. Κύριες αρμοδιότητες/Καθήκοντα ανά θέση:

Ε.1: Ο **Επόπτης Στέγασης** υποδέχεται και ενημερώνει τους ωφελούμενους για τη χρήση του διαμερίσματος και τους κανόνες φιλοξενίας. Πραγματοποιεί τακτικές ή έκτακτες επιτόπιες επισκέψεις, επιτηρεί την κατάσταση των χώρων και εξοπλισμού, ενθαρρύνει τη συντήρηση και καθαριότητα, διασφαλίζει την παρουσία και συμμόρφωση των ωφελούμενων, διατηρεί τακτική επικοινωνία μαζί τους, υποστηρίζει την ομαλή συγκατοίκηση και συμβάλλει στην εξεύρεση νέων θέσεων στέγασης και στην επίλυση θεμάτων.

Κύριες Αρμοδιότητες:

- Ενημερώνει τους/τις ωφελούμενους/νες για την ορθή χρήση του διαμερίσματος και του εξοπλισμού καθώς και για το σύστημα επιβολής κυρώσεων σε περίπτωση βλάβης ή ζημιάς.
- Υποδέχεται ωφελούμενους/ες στη θέση στέγασης και ενημέρωση για τη λειτουργία του πλαισίου φιλοξενίας, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.
- Διενεργεί τουλάχιστον δύο (2) μηνιαίων επιτόπιων επισκέψεων στη θέση στέγασης, οι οποίες μπορεί να είναι τακτικές ή έκτακτες.
- Επιτηρεί τους χώρους του διαμερίσματος, του εξοπλισμού και διαπιστώνει τυχόν ζημιών, ελλείψεις ή δυσλειτουργιών και Ενθάρρυνση των ωφελούμενων στην υιοθέτηση και τήρηση των κανόνων του προγράμματος, καθώς και της γενικής συντήρησης και καθαριότητας των διαμερισμάτων.
- Εξετάζει τη συνεχιζόμενη παρουσία των ωφελούμενων στο διαμέρισμα.
- Διασφαλίζει τη συνεχιζόμενη τήρηση των κανόνων του προγράμματος.
- Διατηρεί τακτική επικοινωνία με τους/τις ωφελούμενους/ες και πραγματοποιεί τακτικές τηλεφωνικές επικοινωνίες για την παρακολούθηση οποιωνδήποτε θεμάτων προκύψουν.
- Υποστηρίζει την ομαλή συγκατοίκηση των φιλοξενούμενων στα διαμερίσματα ευθύνης του.
- Αναζητεί νέες θέσεις στέγασης, επικοινωνεί με ιδιοκτήτες και επιλύει θεμάτων με τη γειτονιά.

Το Σωματείο PRAKSIS λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει ότι, κατά τη διαδικασία επιλογής ανθρώπινου δυναμικού, τηρείται η δέσμευσή του για την προστασία των παιδιών. Η συνεργασία με το Σωματείο PRAKSIS συνεπάγεται την πλήρη συμμόρφωση με την Πολιτική Παιδικής Προστασίας του Σωματείου.

Για το Σωματείο
Ο Πρόεδρος ΔΣ



Κέμος Νικόλαος