



Co-funded by  
European Union



ΚΕΑΝ - ΚΥΤΤΑΡΟ  
ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ  
ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΩΝ  
Πατρόκλου 57, Ίλιον ΤΚ  
13122  
Τηλ: 210 2692880,  
fax: 210 2692881  
email: [info@kean.gr](mailto:info@kean.gr)  
[www.kean.gr](http://www.kean.gr)

Ίλιον Αττικής, 01/07/2026

Αριθμ. Πρωτ.: 2537

### ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ/ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ 01.07.2026

για τη σύναψη (1) ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΙΔΟΧ/ΣΜΕ) ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ για τη θέση **ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ- ΚΥΛΙΟΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ** (2 Βάρδιες)

για την υλοποίηση της Δράσης:

“Επιχορήγηση Ν.Π. ΚΕΑΝ - Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων για τη «Λειτουργία Κέντρου Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων στη Λάρισα», δυναμικότητας 30 θέσεων, που έχει χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο του προγράμματος : Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης για την περίοδο 2021-2027, με Κωδ. 624, στον ειδικό Στόχο : Νόμιμη μετανάστευση και ένταξη με Κωδ.2, (AMIF\_027) με Κωδικό ΟΠΣ : 6016406.

Το Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων

#### **ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ**

Την πρόσληψη, με Σύμβαση ΙΔΟΧ/ΣΜΕ ορισμένου χρόνου, πλήρους απασχόλησης, συνολικά ενός (1) ατόμου, για την υλοποίηση της δράσης με τίτλο

“Επιχορήγηση Ν.Π. ΚΕΑΝ - Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων για τη «Λειτουργία Κέντρου Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων στη Λάρισα», δυναμικότητας 30 θέσεων, που έχει χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο του προγράμματος : Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης για την περίοδο 2021-2027, με Κωδ. 624, στον ειδικό Στόχο : Νόμιμη μετανάστευση και ένταξη με Κωδ.2, (AMIF\_027) με Κωδικό ΟΠΣ : 6016406. Η Δράση συγχρηματοδοτείται από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης στο ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων που εδρεύει στο Ίλιον, Ν. Αττικής και διατηρεί υποκατάστημα στην Λάρισα και συγκεκριμένα του εξής, ανά υπηρεσία, έδρα, ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης, αριθμού ατόμων (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Α), με τα αντίστοιχα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β), με τα αντίστοιχα επιθυμητά προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Γ):



Co-funded by  
European Union



HOME  
AFFAIRS FUNDS  
SAFETY FOR ALL | 2021-2027

ΠΙΝΑΚΑΣ Α: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ανά κωδικό θέσης)

| Κωδικός θέσης | Ειδικότητα/ Αριθμός ατόμων                                   | Καθήκοντα εργασίας  |
|---------------|--|---|
| 103           | Κοινωνικός Λειτουργός (1 άτομο)<br><b>ΠΛΗΡΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής ασυνόδευτου ανήλικου, στο πλαίσιο της οποίας και σε συνεργασία με το προσωπικό της ομάδας:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) ενημερώνουν τον ανήλικο σχετικά με τη λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α., τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εντός και εκτός αυτής,</li> <li>β) διεξάγουν ατομική συνέντευξη μαζί του,</li> <li>γ) καταρτίζουν το ατομικό ψυχοπαιδαγωγικό του πλάνο.</li> </ul> </li> <li>• Λαμβάνει και διερευνά το κοινωνικό ιστορικό του ασυνόδευτου ανήλικου κατά τη διαδικασία υποδοχής του στο Κ.Φ.Α.Α. και κοινωνική αξιολόγηση, λαμβάνοντας υπόψη, μεταξύ άλλων, το οικογενειακό περιβάλλον του παιδιού, την κατάσταση στη χώρα καταγωγής του ή στη χώρα προέλευσης και τις συνθήκες που βίωσε μέχρι την είσοδό του στο Κ.Φ.Α.Α..</li> <li>• Παραπέμπει το ωφελούμενο παιδί στον ψυχολόγο του Κ.Φ.Α.Α., εφόσον εκτιμάται ότι το παιδί χρειάζεται ψυχολογική υποστήριξη, ή σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο βάσει της υγείας του παιδιού.</li> <li>• Αξιοποιεί προς το όφελος των ωφελούμενων οποιασδήποτε υπηρεσίας και πηγής, ή οποιουδήποτε προγράμματος κοινωνικής, προνοιακής φύσης ή και επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης που διατίθεται από την τοπική κοινωνία ή δημόσιους φορείς.</li> <li>• Είναι το πρόσωπο αναφοράς και έχει τακτική επαφή με τους ωφελούμενους του Κ.Φ.Α.Α., ιδίως κατά την περίοδο προσαρμογής τους σε αυτή και για την προετοιμασία αποχώρησής τους.</li> <li>• Είναι υπεύθυνος/η για την επικοινωνία με τη Ειδική Γραμματεία, την Εισαγγελία, αλλά και όλες τις Δημόσιες υπηρεσίες που πιθανώς θα χρειαστούν για τη στήριξη του παιδιού, καθώς και για την συμπλήρωση και ανάρτηση στη διαδικτυακή πύλη <a href="http://www.anynet.gr">www.anynet.gr</a> του ΑΣΟΑ του ανήλικου</li> <li>• Έχει την επίβλεψη της τήρησης του κανονισμού και του αναρτημένου καθημερινού προγράμματος του Κ.Φ.Α.Α. για τους φιλοξενούμενους.</li> <li>• Πραγματοποιεί ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την κοινωνική υποστήριξη των ωφελούμενων παιδιών, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων, την κάλυψη αναγκών.</li> <li>• Αναπτύσσει δραστηριότητες για τη δημιουργική απασχόληση του ελεύθερου χρόνου.</li> <li>• Αναπτύσσει το κοινωνικό δίκτυο των ωφελούμενων παιδιών, ιδίως μέσω ανάπτυξης συνεργασιών και</li> </ul> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>λειτουργικών σχέσεων με την τοπική κοινωνία (συμμετοχή σε αθλητικούς συλλόγους ή εργαστήρια δημιουργικής απασχόλησης) και την ένταξή τους στο εκπαιδευτικό σύστημα.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμμετέχει σε συνοδείες των ασυνόδευτων ανήλικων τόσο στις δραστηριότητες που συμμετέχει εκτός δομής όσο και σε διευθετήσεις προσωπικών του υποθέσεων που αφορούν το πλαίσιο προστασίας τους (π.χ. υπηρεσία ασύλου νοσοκομεία, κλπ.)</li> <li>• Υποστηρίζει τη συνεχή ανάπτυξη των ικανοτήτων του ανηλίκου με στόχο τη σταδιακή αυτονόμησή του και την μετέπειτα ομαλή μετάβαση στην ενηλικίωση.</li> <li>• Συμμετέχει στη συγκρότηση εθελοντών ομάδων εργασίας, στον συντονισμό και την εποπτεία της άσκησης των καθηκόντων που αναλαμβάνουν στο πλαίσιο της λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α..</li> <li>• Βοηθά στη διανομή ιματισμού και ειδών ατομικής υγιεινής στους ωφελούμενους του Κ.Φ.Α.Α., ανάλογα με τις ανάγκες τους και σε συνεργασία με το υπόλοιπο απασχολούμενο προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α..</li> <li>• Τηρεί αρχείο για τους φιλοξενούμενους του Κ.Φ.Α.Α. από την είσοδο τους σε αυτήν έως την αποχώρησή τους, καθώς και τους ατομικούς φακέλους αυτών, συμπεριλαμβανομένων και των ιατρικών ατομικών φακέλων</li> </ul> |
|--|--|---|

| Κωδικός θέσης | ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)   | ΠΙΝΑΚΑΣ Γ: ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)   |
|---------------|---|--|
|               |   | Απαραίτητα & Επιθυμητά προσόντα:   |
| 103           | <p><b>Κοινωνικός Λειτουργός</b><br/><u>Απαραίτητα προσόντα:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο ΤΕ ή ΠΕ κοινωνικής εργασίας.</li> <li>• Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2).</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου, η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με πιστοποιητικά πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ ή/και τίτλους σπουδών ειδικότητας πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ.</li> <li>• Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.</li> <li>• Βεβαίωση εγγραφής στον ΣΚΛΕ.</li> <li>• Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός (1) έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</li> </ul> <p><u>Επιθυμητά προσόντα:</u><br/>Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο</p> | <p><b>Κοινωνικός Λειτουργός</b><br/><u>Συνεκτιμημένα προσόντα:</u><br/>Εμπειρία με ευάλωτες ομάδες<br/>Εθελοντική εργασία<br/><u>Απαραίτητες δεξιότητες που θα κριθούν κατά τη συνέντευξη:</u><br/>Εμπειρία στην επικοινωνία και διαμεσολάβηση με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς σε υπηρεσίες προς ευπαθείς κοινωνικές ομάδες γενικότερα ή των παιδιών ειδικότερα<br/>Δεξιότητες συνεργασίας στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας.<br/>Ικανότητα να εργάζεται υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωσης και εποπτείας, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καθημερινές καταστάσεις κρίσης<br/>Ευελιξία στην εργασία σε διαφορετικές βάρδιες (πρωινές, απογευματινές και βραδινές) και κατά την διάρκεια του Σαββατοκύριακου και Αργιών<br/>Δυνατότητα ευελιξίας και προσαρμογής.</p> |



| Κωδικός θέσης | ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης) | ΠΙΝΑΚΑΣ Γ: ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)   |
|---------------|---|--|
|               |   | Απαραίτητα & Επιθυμητά προσόντα:   |
|               | Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας                              | Επικοινωνιακό προφίλ.<br>Καλή κατανόηση των ίσων ευκαιριών, της πολιτισμικής πολυμορφίας και των θεμάτων ισότητας των φύλων και δέσμευση για την εφαρμογή των σχετικών πολιτικών |

- Οι υποψήφιοι όλων των ειδικοτήτων πρέπει να είναι ηλικίας από 18 έως 65 ετών.
- Οι θέσεις εργασίας δεν καλύπτουν έξοδα μετεγκατάστασης.

#### **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Οι υποψήφιοι για την απόδειξη των ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΤΥΠΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β), των λοιπών ιδιοτήτων τους και της απόδειξης της επαγγελματικής συναφούς εμπειρίας τους (όπου απαιτείται) οφείλουν να προσκομίσουν όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως για παράδειγμα αντίγραφα τίτλων σπουδών, συστατικές επιστολές, άδειες άσκησης επαγγέλματος εάν απαιτείται, πιστοποιητικά γνώσης αγγλικής γλώσσας, πιστοποιητικά γνώσης Η/Υ κλπ., συνημμένα μαζί με τα εξής επιπλέον απαιτούμενα έγγραφα :

1. Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος υποψηφίου, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα της παρούσας πρόσκλησης, με τον αντίστοιχο κωδικό θέσης (103) και υπογεγραμμένη
2. Φωτοαντίγραφο Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου,
4. Αντίγραφο Ποινικό Μητρώο ή πρόσφατη αίτηση έκδοσης Ποινικού Μητρώου (μέσω της ιστοσελίδας [www.gov.gr](http://www.gov.gr))
5. Υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής περί ποινικού μητρώου σχετικά με την μη καταδίκη για αδίκημα που τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους, καθώς και αδικήματα της βαριάς σωματικής βλάβης, αρπαγής ανηλίκου, ακούσιας απαγωγής, προσβολής γενετήσιας αξιοπρέπειας, αποπλάνησης παιδιών, κατάχρησης ανηλίκων σε ασέλγεια, πορνογραφίας ανηλίκων, προσέλκυσης παιδιών για γενετήσιους λόγους, μαστροπείας, εκμετάλλευσης πόρνης, ασέλγειας σε ανήλικο έναντι αμοιβής, και εκβίασης, σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν.4375/2016. , σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα της παρούσας πρόσκλησης.
6. Βασικό τίτλο σπουδών [ΤΕ-ΠΕ]
7. Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος



8. Βεβαίωση προϋπηρεσίας. Είναι απαραίτητη η προϋπηρεσία 1 ετών σε αντίστοιχη θέση.
9. Καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής Γλώσσας
10. Γνώση χειρισμού Η/Υ
11. Βεβαίωση εγγραφής στον ΣΚΛΕ
12. Δικαιολογητικά επιπλέον πχ., άδεια οδήγησης αυτοκινήτου, πιστοποιητικά επάρκειας ξένων γλωσσών κλπ.

Τα δικαιολογητικά αποστέλλονται είτε

**ταχυδρομικά** με συστημένη επιστολή, στα κεντρικά γραφεία του φορέα μας στην ακόλουθη διεύθυνση: ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων, οδός Πατρόκλου 57,ίλιον Αττικής τ.κ. 13122, απευθύνοντάς την στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού υπόψη κας Φλώρου-Χατζηγιαννίδου Μυρτάλης (τηλ. επικοινωνίας: 210 2692880 εσωτ.64). Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση των υποψηφίων.

Ή

μέσω **email** στο **hr@kean.gr** με τίτλο «Προκήρυξη για την θέση 103 περιοχή Λάρισα». Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ηλεκτρονικώς θα αποσταλεί μήνυμα επιβεβαίωσης από τον οργανισμό, αν δε αποσταλεί ο ενδιαφερόμενος πρέπει να επικοινωνήσει με την οργάνωση ΚΕΑΝ στο 210 2692880.

*\*Τα βιογραφικά και τα προσωπικά σας δεδομένα δε διαβιβάζονται σε τρίτους και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για να διερευνηθεί η προοπτική της μελλοντικής επαγγελματικής συνεργασίας μας. 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 και αντίρρησης, όπως ο ως άνω νόμος ορίζει.*

*Παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι στα βιογραφικά τους σημειώματα να αναγράφουν προσωπικά στοιχεία επικοινωνίας.*

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ και ειδικά την αρχή της τήρησης της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας, σύμφωνα με τον αρ. πρωτ. 62564/7.6.2021 (Β' 2442)Υπουργική Απόφαση «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΠΑ 2021-2025».

Κάθε υποψήφιος/α δικαιούται να υποβάλει **μία μόνο αίτηση και για έναν κωδικό θέσης εργασίας** . Η σώρευση θέσεων διαφορετικών κατηγοριών προσωπικού σε μία ή περισσότερες αιτήσεις συνεπάγεται αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση ακύρωση όλων των αιτήσεων και αποκλεισμό του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία.



Co-funded by  
European Union



Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι οκτώ (8) ημέρες από τις **01/07/2026 έως και τις 08/07/2026** (υπολογιζόμενες/ ημερολογιακά) και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης της παρούσας σε ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης ή της ανάρτησής της στο χώρο ανακοινώσεων στους σχετικούς πίνακες ανακοινώσεων των κεντρικών γραφείων αλλά και των υποκαταστημάτων του φορέα. Η ανωτέρω προθεσμία λήγει με την παρέλευση ολόκληρης της τελευταίας ημέρας και εάν αυτή είναι, κατά νόμο, εξαιρετέα (δημόσια αργία) ή μη εργάσιμη, τότε η λήξη της προθεσμίας μετατίθεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Οι υποψήφιοι/ες μπορούν να αναζητήσουν τα έντυπα

1. Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Υποψηφίου &

2. Υπεύθυνη δήλωση περί ποινικού μητρώου

στην ιστοσελίδα του ΚΕΑΝ ([www.kean.gr](http://www.kean.gr)).

### Αξιολόγηση & διαδικασία επιλογής προσωπικού , κατάταξη υποψηφίων

#### Αξιολόγηση & διαδικασία επιλογής προσωπικού

Η αρχική αξιολόγηση του προσωπικού γίνεται βάσει της διαδικασίας αξιολόγησης των τυπικών προσόντων. Το ΚΕΑΝ εξετάζει κάθε αίτηση με βάση τα προσόντα που ζητούνται για κάθε θέση, τα οποία αποτελούν και τα κριτήρια αξιολόγησης του δυνητικού προσωπικού, και με βάση την αρχή των ίσων ευκαιριών, όπως αυτά ορίζονται στην πρόσκληση.

Σε δεύτερο στάδιο αξιολόγησης περνούν μόνο οι υποψήφιοι που τηρούν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα και ουσιαστικά προσόντα κάθε αντικειμένου εργασίας κάθε ειδικότητας οι οποίοι καλούνται να συμμετάσχουν σε διαδικασία συνέντευξης που διενεργείται από την τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού ενώ οι υπόλοιποι αποκλείονται λόγω μη τήρησης των απαιτούμενων όρων της σχετικής ανακοίνωσης. Οι συνεντεύξεις θα λάβουν χώρα, αμέσως μετά την ολοκλήρωση της καταβολής των αιτήσεων, δια ζώσης ή μέσω τηλεδιάσκεψης, και οι υποψήφιοι θα ειδοποιηθούν εκ των προτέρων τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά.

Η διάρκεια της συνέντευξης ορίζεται σε 15 ή 30 λεπτά και ο υποψήφιος ερωτάται σχετικές ερωτήσεις με την γνώση του αντικειμένου εργασιών, σχετικές πιστοποιήσεις/επαρκής εμπειρία αλλά και κανόνες συμπεριφοράς, επικοινωνιακές και οργανωτικές δεξιότητες , ομαδικό πνεύμα , συνεργατικότητα, διαχείριση κρίσεων κλπ ενώ παράλληλα καλείται να προσκομίσει και όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα τυχόν πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β & Γ), όπως αυτά αναφέρονται ανά κωδικό θέση εργασίας στην παρούσα ανακοίνωση.

Η εν λόγω τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού αξιολογεί την καταλληλότητα των υποψηφίων και πραγματοποιεί την τελική επιλογή των προσώπων που θα στελεχώσουν το κέντρο.

### Κατάταξη υποψηφίων

Αφού η τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού επεξεργαστεί τις αιτήσεις των υποψηφίων, τους κατατάσσει βάσει των τυπικών απαιτούμενων προσόντων σε συνδυασμό με την βαθμολογία που έλαβαν κατά την διάρκεια της συνέντευξης. Η κατάταξη των υποψηφίων, βάσει της οποίας θα γίνει η τελική επιλογή για την σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου, πραγματοποιείται ως εξής:



Co-funded by  
European Union



1. Προηγούνται στην κατάταξη οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα προσόντα της ειδικότητας ενώ οι υπόλοιποι αποκλείονται λόγω μη τήρησης των απαιτούμενων τυπικών προσόντων.
2. Η κατάταξη μεταξύ των υποψηφίων που έχουν τα ίδια προσόντα γίνεται κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη συνολική βαθμολογία που συγκεντρώνουν σε συνδυασμό με την συνολική βαθμολογία που έλαβαν κατά την διάρκεια της συνέντευξης και την απόδειξη τυχόν πρόσθετων Επιθυμητών προσόντων.
3. Στην περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων στη συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο πρώτο βαθμολογούμενο κριτήριο (γνώση αντικειμένου). Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια, η σειρά μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με δημόσια κλήρωση.

Ο Φορέας αναλαμβάνει τη συλλογή των αιτήσεων και την τήρηση του σχετικού αρχείου της αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού, προκειμένου να είναι πλήρως ανιχνεύσιμη η διαδικασία και τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν για την επιλογή του προσωπικού του Κέντρου.

#### Ανάρτηση πινάκων και υποβολή ενστάσεων

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, ο Δικαιούχος φορέας μας θα αναρτήσει, το αργότερο μέσα σε (9) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του φορέα και στους πίνακες ανακοινώσεων των κεντρικών γραφείων αλλά και των υποκαταστημάτων τους πίνακες κατάταξης των υποψηφίων, τους οποίους ενέκρινε η τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού του Δικαιούχου φορέα ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων, ενώ θα συνταχθούν και σχετικό πρακτικό ανάρτησης τα οποία θα υπογραφούν από δύο (2) υπαλλήλους του φορέα. Τα πρακτικά αυτά θα αποσταλούν αυθημερόν προς ενημέρωση & έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Σωματείου «ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων» στο e-mail: info@kean.gr

Κατά των πινάκων αυτών, επιτρέπεται στους ενδιαφερόμενους η άσκηση ένστασης, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριών (3) ημερών (υπολογιζόμενες ημερολογιακά), η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής τους. Η ένσταση αποστέλλεται μόνο με συστημένη επιστολή απευθείας στα κεντρικά γραφεία του Δικαιούχου Φορέα «ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων» (1<sup>ος</sup> όροφος, Πατρόκλου 57, Ίλιον Αττικής ΤΚ. 13122, και για να εξεταστεί, πρέπει να συνοδεύεται από σχετική επιστολή με τα στοιχεία του υποψηφίου ενιστάμενου.

Σε περίπτωση που η υποβληθείσα ένσταση γίνει δεκτή, η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού του Δικαιούχου φορέα ενημερώνει τον ενιστάμενο γραπτώς με σχετική επιστολή.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσωπικού οφείλει να ενημερώσει το Διοικητικό Συμβούλιο του Σωματείου εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών και να προσκομίσει τα φωτοαντίγραφα των αιτήσεων και των δικαιολογητικών των υποψηφίων που έχουν υποβάλει ένσταση κατά των πινάκων κατάταξης. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Σωματείου κατόπιν σχετικής εισηγήσεως απορρίπτει ή κάνει δεκτή την ένταση του υποψηφίου και συντάσσει σχετικό Πρακτικό το οποίο κοινοποιεί στον ενιστάμενο.

#### Σύναψη Σύμβασης

Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού του Δικαιούχου φορέα «ΚΕΑΝ-Κύτταρο Εναλλακτικών Αναζητήσεων» προβαίνει στη σύναψη σύμβασης ΙΔΟΧ ή ΣΜΕ με τους επιλεγέντες υποψηφίους αμέσως μετά την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης και κατόπιν της έναρξης του Κέντρου Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων στη Λάρισα. Τυχόν αναμόρφωση των πινάκων βάσει αυτεπάγγελτου ή κατ' ένσταση ελέγχου του Διοικητικού Συμβουλίου του φορέα που συνεπάγεται ανακατάταξη των υποψηφίων, εκτελείται υποχρεωτικά από το φορέα, ενώ λύνεται η σύμβαση μίσθωσης έργου με τους υποψηφίους οι οποίοι δεν δικαιούνται απασχόλησης βάσει της νέας κατάταξης.



Co-funded by  
European Union



Απασχολούμενοι που αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, αντικαθίστανται με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν.

Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που επιλέγονται είτε κατόπιν αναμόρφωσης των πινάκων από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού είτε λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσης της εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης μίσθωσης έργου.

Το αντικείμενο της σύμβασης προσδιορίζεται σε σχέση με το αντικείμενο της θέσης εργασίας του Κέντρου που θα στελεχώσει, τη χρονική διάρκεια, τον τόπο και τον χρόνο εργασία του αντισυμβαλλόμενου καθώς και την αμοιβή του. Επιπλέον, αναφέρονται οι υποχρεώσεις του απασχολούμενου προσωπικού, ιδιαίτερα εκείνες που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του κάθε Κέντρου, τον σεβασμό της ελευθερίας, αξιοπρέπειας και των ατομικών δικαιωμάτων των ασυνόδευτων ανήλικων, την εμπιστευτικότητα και τη προστασία των προσωπικών δεδομένων τους, καθώς και ορίζεται και ρήτρα απορρήτου ενώ υπογράφεται και υποχρεωτικά ο Κώδικας Δεοντολογίας του προσωπικού.

**ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΤΜΗΜΑ** της παρούσας ανακοίνωσης αποτελεί

- Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος υποψηφίου,
- Πρότυπο Υπεύθυνης Δήλωσης



Co-funded by  
European Union

