



ΑΣΤΙΚΗ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Ταχ. Διεύθυνση: Νεοκαισάρεια Ιωαννίνων
Πληροφορίες : Κύρκου Μαρία
Τηλέφωνο : 2651091658,2651094862
E-mail : syd.elpidazois@gmail.com

ΑΣΤΙΚΗ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ «ΕΛΠΙΔΑ ΖΩΗΣ»

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΓΙΑ 1 ΘΕΣΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ ΑΜΕΑ ΣΥΔ

Η ΑΣΤΙΚΗ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ «ΕΛΠΙΔΑ ΖΩΗΣ»

Έχοντας υπόψη:

- 1.Την Κοινή Υπουργική Απόφαση Π3β/Φ.ΓΕΝ/Γ.Π.οικ3394/2007 Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης Ατόμων με Αναπηρία που χαρακτηρίζονται από Νοητική Υστέρηση.
- 2.Την Κοινή Υπουργική Απόφαση Δ12/Γ.Π.οικ13107/283/2019 Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης Ατόμων με Αναπηρία.
3. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης «Ελπίδα Ζωής» εγκεκριμένο με αριθμ.10/10-6-2019 Απόφαση του Δ.Σ.
- 4.Την με αριθμ. 3914/20-12-2023 ένταξη της Πράξης «Συνέχιση λειτουργίας Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης «Ελπίδα Ζωής»» με Κωδικό ΟΠΣ 6004819 και ένταξη στο Πρόγραμμα «Ηπειρος 2021-2027»
5. Το Καταστατικό της Αστικής Μη Κερδοσκοπικής Εταιρείας Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης «Ελπίδα Ζωής», που είναι καταχωρημένο στο Βιβλίο Εταιρικών του Πρωτοδικείου Ιωαννίνων με αριθμ. 13/2018.
- 6.Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών Πρόσληψης Προσωπικού για την στελέχωση της Δομής που εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο με αριθμ.πρακτ. 15/7/10/2019 και υποβλήθηκε ως απαραίτητο συνημμένο για την ένταξη της Πράξης «Συνέχιση λειτουργίας Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης «Ελπίδα Ζωής»» με Κωδικό ΟΠΣ 6004819 και ένταξη στο Πρόγραμμα «Ηπειρος 2021-2027»

7. Την με αριθμ. 79/25-9-2024 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για τη Διενέργεια Προκήρυξης για την κάλυψη μίας (1) θέσης Φροντιστή ΑμεΑ.

Καλεί όσους/ες επιθυμούν να εκδηλώσουν ενδιαφέρον

υποβάλλοντας αίτηση, συνοδευόμενη από τα λοιπά δικαιολογητικά, που συμπεριλαμβάνονται ως απαιτητά στην παρούσα.

Είδος - Χρονική Διάρκεια Συμβάσεων Εργασίας:

Η σχέση εργασίας θα είναι ορισμένου χρόνου, πλήρους απασχόλησης 2 + 4 μήνες, με δυνατότητα παράτασης. Το ωράριο θα είναι κυλιόμενο (Πρωινή-Απογευματινή-Βραδυνή βάρδια).

A) Τυπικά Προσόντα

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

α/α	Τυπικό Προσόν
1	Απόφοιτος Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης
	<i>Επιθυμητή εργασιακή εμπειρία στη φροντίδα Ενηλίκων/ΑμεΑ ή εμπειρία στη φροντίδα Ενηλίκων/ΑμεΑ χωρίς εργασιακή σχέση ή εθελοντική εργασία σε αντικείμενο συναφές με τους σκοπούς των ΣΥΔ.</i>

B) Κριτήρια Επιλογής - Περιγραφή - Βαθμολόγηση Προσόντων - Λοιπές Προϋποθέσεις - Δικαιολογητικά

ΠΙΝΑΚΑΣ 2

1. Εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης	Εργασιακή εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης ή εμπειρία στη φροντίδα Ενηλίκων/ΑμεΑ χωρίς εργασιακή σχέση ή εθελοντική εργασία σε αντικείμενο συναφές με τους σκοπούς των ΣΥΔ. (βαθμολογούμενη έως 4 έτη εργασίας)	0-20 βαθμοί (5 βαθμοί ανά συμπληρωμένο έτος εμπειρίας)
---------------------------------------	---	--

2.Κοινωνικά κριτήρια	Γονέας ή συγγενής ατόμου με αναπηρία	0-10 βαθμοί
3.Εντοπιότητα	Εντοπιότητα (Δημότες Δήμων Ηπείρου)	0-10 βαθμοί
4.(Προσωπική Συνέντευξη)	Εκτίμηση – Αξιολόγηση Προσωπικότητας	0-60 βαθμοί
Σύνολο		5-100 βαθμοί

Λοιπές Προϋποθέσεις

Οι υποψήφιοι/ες θα πρέπει να έχουν:

- Την Ελληνική ιθαγένεια ή ιθαγένεια κράτους – μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εφόσον ο υποψήφιος έχει ιθαγένεια κράτους – μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, πρέπει απαραίτητα να γνωρίζει την ελληνική γλώσσα (γνώση τουλάχιστον επιπέδου Γ1 «Πολύ Καλή γνώση»), όπως διαπιστώνεται σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 28 του Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α 39), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.
- Εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές, ή, εφόσον έχουν αναγνωρισθεί ως αντιρρησίες συνείδησης, να έχουν εκπληρώσει σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις της στρατολογικής νομοθεσίας, άοπλη θητεία ή εναλλακτική πολιτική κοινωνική υπηρεσία (αφορά τους άνδρες υποψήφιους).

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα συνοδεύουν την αίτηση (πρωτότυπα ή ευκρινή φωτοαντίγραφα) είναι:

- Φωτοτυπία ταυτότητας
- Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
- Αποδεικτικό/ά Τίτλου/ων Σπουδών (τυπικό προσόν, Πίνακας 1, κριτήριο με α/α 1).
- Αποδεικτικό/ά εργασιακής εμπειρίας ,ειδική (βαθμολογούμενο προσόν, Πίνακας 1/2, κριτήριο με α/α 2/1).

Σε περίπτωση εργασιακής εμπειρίας προσκομίζετε Βεβαίωση προϋπηρεσίας ασφαλιστικού φορέα . Για την εκτύπωση της βεβαίωσης θα πρέπει να επισκεφτείτε τη σελίδα <https://www.gov.gr/ipiresies/ergasia-kai-asphalise/asphalise/bebaiose-prouperesias-eephka>, κάνοντας χρήση των προσωπικών σας κωδικών TAXISNET(βαθμολογούμενο προσόν, Πίνακας 2, κριτήριο με α/α 1).

Σε περίπτωση εμπειρίας χωρίς εργασιακή σχέση προσκομίζετε Υπεύθυνη Δήλωση του φροντιζόμενου/γονέα/δικαστικού συμπαραστάτη όπου θα αναφέρεται το διάστημα και οι παρέχόμενες υπηρεσίες καθώς και συστατική επιστολή.

Σε περίπτωση εθελοντικής εργασίας προσκομίζετε Βεβαίωση του Φορέα καθώς και συστατική επιστολή.

- Αποδεικτικό/ά πιστοποίησης κοινωνικού κριτηρίου (βαθμολογούμενο προσόν, Πίνακας 2, κριτήριο με α/α 2).
- Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας(βαθμολογούμενο προσόν, Πίνακας 2, κριτήριο με α/α 3).

Γ)Καθήκοντα θέσης

Ο Φροντιστής/φροντίστρια

- Εκτελεί εργασίες που σχετίζονται με την οργάνωση, προετοιμασία και εκτέλεση των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τη λειτουργία της ΣΥΔ, **σε τρεις εναλλασσόμενες βάρδιες σύμφωνα με εβδομαδιαίο πρόγραμμα.**
- Συμβάλλει στην εκπόνηση και υλοποίηση του ατομικού σχεδίου δράσης κάθε ενοίκου με στόχο την ανάπτυξη των ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των ενοίκων στο μέγιστο δυνατό βαθμό.
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό και τους ενοίκους για την διεκπεραίωση εργασιών που σχετίζονται με την καθημερινή ζωή στη ΣΥΔ (μαγείρεμα, καθαριότητα σπιτιού, αγορές για το σπίτι, τακτοποίηση υλικού και εξοπλισμού).
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό και τους ενοίκους για θέματα που σχετίζονται με την προσωπική τους υγιεινή και καθαριότητα καθώς και με τη τακτοποίηση του ρουχισμού και των προσωπικών τους ειδών. Όπου είναι απαραίτητο τους εκπαιδεύει στους αναφερόμενους τομείς.
- Παρέχει υπηρεσίες βοήθειας στην πραγματοποίηση δραστηριοτήτων προσωπικής υγιεινής και καθαριότητας (τουαλέτα, μπάνιο, κλπ)
- Βοηθά και συμβάλλει στην οργάνωση και διεξαγωγή διαφόρων εκδηλώσεων εντός ή εκτός ΣΥΔ.
- Συνοδεύει τους ενοίκους σε εξόδους ή εκδρομές, όπου είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια τους.
- Συμμετέχει στις ομάδες προσωπικού.
- Εκτελεί άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν από την διοίκηση ή τον Διευθυντή που σχετίζονται με την εύρυθμη λειτουργία των ΣΥΔ.

Δ) Διαδικασία Αξιολόγησης και Επιλογής

Η αξιολόγηση των αιτήσεων, η βαθμολόγηση των υποψηφίων και η επιλογή των επιτυχόντων/ουσών θα γίνει από την ορισθείσα τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής και θα πραγματοποιηθεί ως εξής:

Αρχικά, θα γίνει ο έλεγχος των δικαιολογητικών και των τυπικών προσόντων των υποψηφίων (προεπιλογή υποψηφίων) και ακολούθως, για όσους/ες πληρούν τα τυπικά προσόντα, θα διενεργηθεί από την Επιτροπή η διαδικασία των προσωπικών συνεντεύξεων.

Στη συνέντευξη θα αναζητηθούν και θα συνεκτιμηθούν στοιχεία αναφορικά με τις γνώσεις, την εμπειρία, την προσωπικότητα και την εν γένει καταλληλότητα των υποψηφίων. Σημαντικό στοιχείο της διαδικασίας των προσωπικών συνεντεύξεων θα αποτελεί η ιδιαίτερη αξιολόγηση αναφορικά με την εκτιμώμενη ικανότητα του/ης υποψηφίου/ας να αποτελέσει μέλος μίας ιδιαίτερης και απαιτητικής εργασιακής ομάδας (συνεκτιμώνται η εργασία σε ομάδες, οι οργανωτικές και επιτελικές ικανότητες, η δυνατότητα καλής επικοινωνίας, κα.). Η Επιτροπή δύναται να ζητήσει κάθε συμπλήρωση και διευκρίνιση των υποβληθέντων δικαιολογητικών ή προσκόμιση συμπληρωματικών στοιχείων, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Οι υποψήφιοι κατατάσσονται σε πίνακες προτεραιότητας κατά φθίνουσα σειρά συνολικής βαθμολογίας. **Η δημοσιοποίηση της βαθμολογίας των υποψηφίων θα αφορά μόνο τη συνολική βαθμολογία και όχι την επιμέρους βαθμολογία ανά κριτήριο, προκειμένου να διασφαλιστεί η προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όσων συμμετέχουν στην προκήρυξη. Ο/Η αιτών/ούσα έχει δικαίωμα (κατόπιν αίτησης) πρόσβασης και ενημέρωσης σχετικά με την επιμέρους βαθμολόγησή του.** Ακολούθως, δημοσιοποιείται η έκδοση των προσωρινών αποτελεσμάτων επιλογής και τυχόν ενστάσεις κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού υποβάλλονται στον φορέα διενέργειας του διαγωνισμού εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη δημοσιοποίησή τους (έως την 16:00 της τελευταίας ημέρας). Αρμόδια για την εξέταση των ενστάσεων είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία εντός τριών (3) ημερολογιακών ημερών από τη πάροδο της προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων συντάσσει πρακτικό, όπου αιτιολογημένα εισηγείται στη διοίκηση του φορέα την αποδοχή ή την απόρριψη της ένστασης. Επί της ένστασης αποφασίζει η διοίκηση του φορέα διενέργειας του διαγωνισμού, το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από τη εισήγηση της Επιτροπής Ενστάσεων. Η απόφαση της διοίκησης επί της ένστασης κοινοποιείται στον/ην ενιστάμενο/η εντός δύο (2) ημερών από τη λήψη της σχετικής απόφασης.

Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων, καταρτίζεται η τελική κατάταξη των υποψηφίων από την Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής η οποία υποβάλλεται προς έγκριση στη διοίκηση του φορέα. Μετά την έγκριση του τελικού πίνακα κατάταξης ενημερώνεται από τον φορέα ο/η πρώτος/η στη σειρά κατάταξης υποψήφιος/α, ο/η οποίος/α πρέπει να συναινέσει. Σε περίπτωση άρνησης καλείται ο/η πρώτος/η επιλαχών/ούσα, για τον/ην οποίο/α ακολουθείται η ίδια διαδικασία, που, αν απαιτηθεί, επαναλαμβάνεται για κάθε επόμενο/η επιλαχόντα/ούσα έως ότου γίνει η στελέχωση - πλήρωση της θέσης.

Ο/Η επιτυχών/ούσα της διαδικασίας επιλογής προσκαλείται, εν ευθέτω χρόνω, και μετά από την απόφαση έγκρισης από την διοίκηση του φορέα του τελικού πίνακα κατάταξης των υποψηφίων, να υπογράψει τη σύμβαση εργασίας με την «ΕΛΠΙΔΑ ΖΩΗΣ» αφού προσκομίσει έγκυρο πιστοποιητικό υγείας.

Ε) Υποβολή Αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν και να αποστείλουν την αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, καθώς και αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, **από την Δευτέρα 14 Οκτωβρίου 2024 έως και την Κυριακή 27 Οκτωβρίου 2024, ηλεκτρονικά στο email: syd.elpidazois@gmail.com** (αίτηση και σκαναρισμένα δικαιολογητικά)

Ιωάννινα, 14/10/2024
Για την ΑΜΚΕ ΕΛΠΙΔΑ ΖΩΗΣ
Η Πρόεδρος του Δ.Σ.
ΣΤΑΣΙΝΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ