Αθήνα, 23/11/2023

 Αριθ. Πρωτ.: 214/2023

**Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Ξ Η**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΑΡΙΤΑΣ ΕΛΛΑΣ**

 **ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ/ΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ ΕΝΟΙΚΙΟΥ**

**ΓΑΛΛΟΦΩΝΟΣ ή ΟΥΚΡΑΝΟΦΩΝΟΣ (ΑΘΗΝΑ)**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

H Κάριτας Ελλάς, Αναγνωρισμένο Φιλανθρωπικό Σωματείο, Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα και Μη Κυβερνητική Οργάνωση, που εδρεύει στην Αθήνα, οδ. Καποδιστρίου 52 – Πλ. Βάθη, είναι φορέας της Καθολικής Εκκλησίας στην Ελλάδα για την Ποιμαντική της Φιλανθρωπίας, της Αγαθοεργίας και της Κοινωνικής Συμπαράστασης. Εμπνέεται από την Κοινωνική Διδασκαλία της Καθολικής Εκκλησίας και βοηθά χωρίς διακρίσεις άτομα που έχουν ανάγκη.

Η Κάριτας Ελλάς δεσμεύεται

* να διασφαλίζει τον σεβασμό στο Eλληνικό και Eυρωπαϊκό Δίκαιο και το Διεθνές Ανθρωπιστικό Δίκαιο.
* να διασφαλίζει την πλήρη συμμόρφωση με την Πολιτική πρόληψης και προστασίας των παιδιών και των ευάλωτων ενηλίκων από κάθε είδους εκμετάλλευση και κακοποίηση
* για την υιοθέτηση συμπεριφοράς από το σύνολο του προσωπικού, των εθελοντών, των συνεργατών και των θεσμικών εκπροσώπων της σύμφωνα με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας και την Πολιτική της Κάριτας Ελλάς για τη Διασφάλιση και Προστασία παιδιών και ευάλωτων ενηλίκων.

 Κάθε υποψήφιος/α στον/στην οποίο/α προσφέρεται μια θέση εργασίας στην Κάριτας Ελλάς, υπογράφει την Πολιτική Διασφάλισης και τον Κώδικα Δεοντολογίας ως προσάρτημα της σύμβασης εργασίας και συμφωνεί ότι θα συμπεριφέρεται όπως αρμόζει σύμφωνα με τις διατάξεις αυτών των εγγράφων.

Η Κάριτας Ελλάς, ενεργώντας δυνάμει σχετικής απόφασης του Διοικητικού της Συμβουλίου και λαβαίνοντας υπόψη της τα όσα ορίζονται στα άρθρα 2, 3, 4, 13 και 20 του Καταστατικού της

**Π** **Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Τ Τ Ε Ι**

την πλήρωση μίας (1) θέσεως εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου έργου με πλήρη απασχόληση και με την ειδικότητα: **«Υπεύθυνος/η Υποθέσεων Πιστοποίησης και Επιδότησης Ενοικίου Γαλλόφωνος ή Ουκρανόφωνος»,** που θα απασχοληθείστο αναφερόμενο Φιλανθρωπικό Σωματείο με την επωνυμία «Κάριτας Ελλάς», σε Πρόγραμμα Στέγασης και Ενσωμάτωσης Δικαιούχων Διεθνούς Προστασίας στην Ελλάδα.

**Τίτλος Έργου:** HELIOS II

**Σύντομη Περιγραφή:** Βασικός στόχος του Έργου είναι η υποστήριξη δικαιούχων διεθνούς προστασίας στην Ελλάδα προκειμένου να διευκολυνθεί η ένταξή τους και η ενσωμάτωσή τους στον κοινωνικό ιστό.

**1.- Επιλογή και Πρόσληψη: :** Η Κάριτας Ελλάς δίνει ίσες ευκαιρίες απασχόλησης. Η επιλογή και στη συνέχεια η πρόσληψη του/της Υπεύθυνου/ης Πιστοποίησης και Επιδότησης ενοικίου θα γίνει από την Κάριτας Ελλάς.

**2.- Αριθμός θέσεων Εργασίας:** Μία (1)

**3.- Ειδικότητα:** Υπεύθυνος/η Υποθέσεων Πιστοποίησης και Επιδότησης Ενοικίου Γαλλόφωνος ή Ουκρανόφωνος.

**4.- Σύμβαση Εργασίας:**

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

 **β) Ημέρες απασχόλησης:** Όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, 8ωρη απασχόληση .

**5.- Φορέας απασχόλησης:** Το Αναγνωρισμένο Φιλανθρωπικό Σωματείο - Μ.Κ.Ο«Κάριτας Ελλάς»

**6.- Αντικείμενα εργασιών:** Πρωταρχικός ρόλος του/της «Υπεύθυνου/ης Υποθέσεων Πιστοποίησης και Επιδότησης Ενοικίου» είναι η διαχείριση υποθέσεων της ομάδας στόχου (**Δικαιούχοι Διεθνούς Προστασίας διαμένοντες σε Ανοιχτές Δομές Φιλοξενίας και άλλες δομές φιλοξενίας**) σχετικά με όλες τις προϋποθέσεις και τα έγγραφα που αφορούν την σύναψη συμβολαίων επιλέξιμων προς επιδότηση καθώς και η υποστήριξη προς όλη την ομάδα πεδίου και διασύνδεσης σχετικά με τον χειρισμό των υποθέσεων επωφελούμενων έτσι όπως αυτές προσδιορίζονται και εξελίσσονται από τις διαδικασίες του προγράμματος και υλοποιούνται τόσο από τον Τοπικό Συντονιστή όσο και από τον Υπεύθυνο Προγράμματος.

Ο/Η Υπεύθυνος/η Υποθέσεων Πιστοποίησης και Επιδότησης Ενοικίου:

* Συνεργάζεται με τους Υπεύθυνους Πεδίου και Διασύνδεσης και τα σημεία αναφοράς άλλων φορέων και **λαμβάνει μέρος στην** **επιτόπια και εξ αποστάσεως υποστήριξη και εξέταση υποθέσεων** των ενδιαφερόμενων επωφελούμενων σε **πρόγραμμα οικονομικής στήριξης αυτόνομης ενοικίασης στέγης (cash for rent)** και πιο συγκεκριμένα σε πιλοτικό Πρόγραμμα απευθείας ενοικίασης κατοικιών από επωφελούμενους που θα δεσμευθούν σε καθημερινή παρακολούθηση δεσμίδας υποχρεωτικών μαθημάτων εκμάθησης Ελληνικής γλώσσας και ανάπτυξης δεξιοτήτων.
* **Παρακολουθεί** **και κάνει ενέργειες** με την βοήθεια των Υπεύθυνων Πεδίου και Διασύνδεσης και άλλων φορέων την πορεία των υποθέσεων από την υποβολή έως και την ολοκλήρωση και πραγματοποιεί κάθε σχετική ενέργεια για την ομαλή ολοκλήρωση κάθε **υπόθεσης στο πλέγμα δράσεων υπό τον τίτλο «Στέγαση»**.
* Συντάσσει και συνεισφέρει στην **ηλεκτρονική** **διατήρηση αρχείων και ανταλλαγής πληροφορίας** **σχετικής με την πορεία των επωφελούμενων στο Πρόγραμμα,** πάντα σύμφωνα με τους κανόνες για την διαχείριση των προσωπικών δεδομένων.
* Παρέχει υπηρεσίες δημιουργίας ενημερωτικού υλικού και προετοιμασίας και διεξαγωγής ενημερωτικών ομαδικών ή ατομικών συναντήσεων κατά την διάρκεια επισκέψεων σε όλους τους τόπους υλοποίησης του προγράμματος.
* Παρέχει ανάλογα με τις γνώσεις του γλωσσική υποστήριξη **Αγγλικών ή Γαλλικών ή Ουκρανικών ή άλλων γλωσσών** σε όλη την ομάδα υλοποίησης του έργου.
* Συμμετέχει στις σχετικές με το αντικείμενο συνεδρίες και συναντήσεις με τους ωφελούμενους και συνεργαζόμενους φορείς (δραστηριότητες του καθημερινού προγράμματος, συνοδείες σε χώρους παροχής υπηρεσιών στους ωφελούμενους, επισκέψεις, ταξίδια, έρευνες, εργαστήρια, συναντήσεις συντονισμού κ.λπ.)
* Μεταφράζει κείμενα στις απαιτούμενες γλώσσες.
* Προετοιμάζει αναφορές στην Ελληνική ή/και την Αγγλική γλώσσα.
* Συνεργάζεται στενά με τον Τοπικό Συντονιστή και την υπόλοιπη ομάδα έργου καθώς και τον Υπεύθυνο Προγράμματος, ώστε να εξασφαλιστεί η ομαλή πρόοδος και ανάπτυξη των δράσεων του Προγράμματος σε Αθήνα και Βόρεια Ελλάδα.

**7.- Εργασιακό Περιβάλλον:** Η εργασία πραγματοποιείται στην **Αθήνα.**

**8.- Αποποίηση ευθύνης:** Η παρούσα περιγραφή εργασιακής θέσεως, δεν συνιστά διεξοδική λίστα ικανοτήτων, καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που σχετίζονται με τη θέση αυτή. Η υπογραφή σύμβασης εξαρτάται από την, σε τελικό στάδιο, έγκριση χρηματοδότησης του έργου.

**ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

* Πτυχίο Ανώτερης ή Ανώτατης Σχολής σχετικής με την Οικονομική Επιστήμη ή την Λογιστική
* Απαραίτητη η προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης.
* Τουλάχιστον δύο (2) έτη εμπειρίας σε αντίστοιχη θέση στην Ελλάδα
* Επιμόρφωση, εργασία σε Μ.Κ.Ο. ή εθελοντική εργασία σε σχετική θέση θα συνεκτιμηθεί.
* **Άριστη γνώση της Ελληνικής της Αγγλικής της Γαλλικής ή της Ουκρανικής γλώσσας σε γραπτό και προφορικό λόγο.**
* Άδεια κατοχής διπλώματος αυτοκινήτου θα συνεκτιμηθεί.
* Ικανότητα εργασίας σε ένα απαιτητικό περιβάλλον.
* Δυνατότητα για Ταξίδια: Ταξίδια/μετακίνηση σε περιοχές υλοποίησης του Προγράμματος.
* Πολιτισμική ευαισθησία και άριστες επικοινωνιακές ικανότητες.
* Ομαδική εργασία, ευελιξία.
* Άριστη Ικανότητα σύνταξης αναφορών και διατήρησης αρχείων.
* Πολύ καλή Γνώση Προγραμμάτων ΜS Office.
* Εξαιρετική γνώση χειρισμού Η/Υ και διαδικτυακής πλοήγησης.
* Έγκυρη άδεια παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα/Δυνατότητα κατά νόμο εργασίας στην Ελλάδα.
* Γνώση και εκτίμηση για το Όραμα και την Αποστολή της Κάριτας Ελλάς.
* Πλήρης συμμόρφωση με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, την Πολιτική Διασφάλισης και Προστασίας από κάθε είδους εκμετάλλευση και κακοποίηση και την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

**ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**

Οι ενδιαφερόμενοι/ες πρέπει να υποβάλλουν : **α)** **Συνοδευτική Επιστολή, β) Πλήρες Βιογραφικό τους Σημείωμα στην Ελληνική γλώσσα** και **γ)** **Δήλωση Συναίνεσης.**

Τα δικαιολογητικά αυτά μπορούν οι ενδιαφερόμενοι/ες να τα υποβάλλουν στην ηλεκτρονική διεύθυνση **job.caritas6@caritas.gr**  και με ένδειξη τον κωδικό της θέσης **ΥΥΠΕ 11/2023.**

Καταληκτική προθεσμία υποβολής των αιτήσεων και των αντίστοιχων δικαιολογητικών, **μόνο σε ηλεκτρονική μορφή**, ορίζεται η **Κυριακή 10 Δεκεμβρίου 2023 .**

Οι ενδιαφερόμενοι/ες που θα υποβάλλουν υποψηφιότητα για τη θέση αυτή, 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/Η υποψήφιος/α που θα επιλεγεί οφείλει να προσκομίσει τα έγγραφα που θα ζητηθούν από τα αρμόδια Όργανα της Κάριτας Ελλάς.

Η τήρηση και επεξεργασία των βιογραφικών σημειωμάτων θα γίνει σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί διαχείρισης και προστασίας προσωπικών δεδομένων.

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 εύρεσης 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](http://www.caritas.gr) .

Η Πρόεδρος

της Κάριτας Ελλάς

Άννα-Μαρία-Στέλλα Φωσκόλου