

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα με την επωνυμία: «Μικτό Κέντρο Δημέρευσης - Ημερήσιας Φροντίδας για Α.μεΑ. "Η ΚΥΨΕΛΗ"», στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης με τίτλο: «Σ.Υ.Δ. Α.μεΑ. με Ν.Υ. "ΚΥΨΕΛΗ"» με κωδικό ΟΠΣ 6018625, η οποία είναι ενταγμένη στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα: «Βόρειο Αιγαίο 2021 – 2027», στην Προτεραιότητα: «Κοινωνική Ένταξη και Αντιμετώπιση της Φτώχειας» και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, προκηρύσσει **μία (1) θέση Συντονιστή (κωδικός θέσης: 22)**, ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης και κυλιόμενο ωράριο (πρωινή – απογευματινή – βραδινή βάρδια) ως τις 31/12/2026.

Η στελέχωση της «Σ.Υ.Δ. Α.μεΑ. με Ν.Υ. "ΚΥΨΕΛΗ"», δυναμικότητας 6 (έξι) ατόμων, που βρίσκεται στη Λουτρόπολη Θερμής Λέσβου, με 1 (ένα) Συντονιστή είναι σύμφωνη με τα όσα αναφέρονται στο ΦΕΚ 1160/τ.Β'/08-04-2019 (Άρθρο 6: Οργανωτική Διάρθρωση του Φορέα / Προσωπικό Σ.Υ.Δ.)

Τα καθήκοντα, τα επαγγελματικά προσόντα και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά περιγράφονται στο παράρτημα, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα www.kipseli-amea.gr

Παρακαλούνται οι υποψήφιοι να αποστείλουν ως τις 20/04/2026 το βιογραφικό τους σημείωμα με συνημμένα τα απαραίτητα δικαιολογητικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση kipseli-amea@windowslive.com, αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδότηση τρίτου προσώπου θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής στη διεύθυνση του Μικτού Κέντρου Δημέρευσης Ημερήσιας Φροντίδας για Α.μεΑ. «Η ΚΥΨΕΛΗ»: Δικελή 4 - 81100 - Μυτιλήνη, και ώρες γραφείου 08:00 – 16:00, είτε ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή και εμπρόθεσμη ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι δέκα (10) ημέρες υπολογιζόμενες ημερολογιακά και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης της παρούσας σε τοπικές εφημερίδες.

Για οποιοδήποτε διευκρίνιση οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο τηλέφωνο 2251020022.



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πίνακας Ι: Περιγραφή των απαιτούμενων τυπικών προσόντων

Θέση απασχόλησης (κωδικός θέσης : 22)	Απαιτούμενα τυπικά προσόντα
	1. Κάτοχος τίτλου σπουδών, ΑΕΙ ή ΤΕΙ των κλάδων ανθρωπιστικών ή κοινωνικών επιστημών, ή άλλων σπουδών κατάλληλων για τη θέση αυτή.
	2. Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα : α) επεξεργασία κειμένου, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου .
	3. Επιθυμητή η εργασιακή εμπειρία σε φροντίδα ενηλίκων / Α.μεΑ. ή εμπειρία στη φροντίδα ενηλίκων/ ΑμεΑ.

Πίνακας ΙΙ : Καθήκοντα θέσης

Καθήκοντα Θέσης Συντονιστή	<ul style="list-style-type: none">- Συνεργάζεται με όλο το προσωπικό που σχετίζεται με τη λειτουργία της Σ.Υ.Δ., με σκοπό την υλοποίηση των στόχων της Σ.Υ.Δ.- Συνεργάζεται με την επιστημονική ομάδα για την ανάπτυξη κατάλληλων στρατηγικών παρέμβασης και την παρακολούθηση αλλαγών των ενοίκων.- Συμμετέχει στη διαμόρφωση του ατομικού σχεδίου δράσης για κάθε ένοικο, σε συνεργασία με το επιστημονικό ή το υποστηρικτικό προσωπικό της Σ.Υ.Δ.. και εποπτεύει την τήρηση του.- Συντονίζει και παρεμβαίνει, όπου κρίνεται αναγκαίο, σε συνεργασία με τους φροντιστές 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, εκπαιδεύει τους ενοίκους στους αναφερόμενους τομείς.- Συντονίζει και παρεμβαίνει, όπου κρίνεται αναγκαίο, σε συνεργασία με τους φροντιστές και τους ενοίκους για τη διεκπεραίωση εργασιών που σχετίζονται με την καθημερινή ζωή της Σ.Υ.Δ. (μαγείρεμα, καθαριότητα Σ.Υ.Δ., αγορές, τακτοποίηση υλικού και εξοπλισμού).- Βοηθά και συμβάλλει στην οργάνωση και διεξαγωγή διαφόρων εκδηλώσεων εντός ή εκτός της Σ.Υ.Δ.- Συνοδεύει τους ενοίκους σε εξόδους ή εκδρομές , όπου είναι υπεύθυνος για την ασφάλειά τους.- Συμμετέχει στις ομάδες προσωπικού.
---	--



	<ul style="list-style-type: none"> - Συμβάλλει στην εκπόνηση και υλοποίηση του ατομικού σχεδίου δράσης κάθε ενοίκου με στόχο την ανάπτυξη των ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων του στο μέγιστο δυνατό βαθμό. - Εκτελεί εργασίες που σχετίζονται με την οργάνωση και προετοιμασία δραστηριοτήτων σχετικών με τη Σ.Υ.Δ. σε τρεις εναλλασσόμενες βάρδιες σύμφωνα με το εβδομαδιαίο πρόγραμμα. - Μεριμνά για την επικοινωνία με τους γονείς ή τους δικαστικούς συμπαραστάτες των ενοίκων της Σ.Υ.Δ. - Επιβλέπει τον συντονισμό των εργασιών του προσωπικού που απασχολείται στη Σ.Υ.Δ., παρεμβαίνοντας , εάν είναι απαραίτητο.
--	--

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα συνοδεύουν την αίτηση είναι τα ακόλουθα :

- Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
- Αντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής ταυτότητας.
- Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο τίτλου σπουδών.
- Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο άδειας άσκησης επαγγέλματος.
- Αποδεικτικό γνώσης χειρισμού Η/Υ.
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης πρόσφατης έκδοσης.
- Απόφαση ΚΕ.Π.Α., για όσους επικαλούνται αναπηρία γονέα, τέκνου, αδελφού ή συζύγου.
- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα για την απόδειξη της σχετικής εμπειρίας.
- Πιστοποιητικό της Ανώτατης Συνομοσπονδίας Πολυτέκνων Ελλάδος (Α.Σ.Π.Ε.), για όσους επικαλούνται πολυτεκνική ιδιότητα.
- Βεβαίωση εντοπιότητας.
- Υπεύθυνη δήλωση (μέσω του gov.gr) με την οποία θα δηλώνεται ότι :
τα στοιχεία που καταθέτω και τα δικαιολογητικά που προσκομίζω είναι αληθή και κατέχω όλα τα απαιτούμενα προσόντα για την επιδιωκόμενη θέση, όπως αυτά περιγράφονται στην ανωτέρω πρόσκληση.



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ
1. Εργασιακή Εμπειρία (ειδική εργασιακή εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης)	7 (επτά) βαθμοί ανά μήνα και έως 60 (εξήντα) μήνες Σύνολο : έως και 420 (τετρακόσιοι είκοσι βαθμοί)
2. Ειδικές γνώσεις (παρακολούθηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων /σεμιναρίων σχετικών με το αντικείμενο της θέσης)	40 (σαράντα) βαθμοί για κάθε διακριτό αντικείμενο
3. Εντοπιότητα (Δημότης Δήμου Μυτιλήνης - Δημότης Δήμου Δυτικής Λέσβου)	50 (πενήντα) βαθμοί
4. Υποψήφιος γονέας μονογονεϊκής οικογένειας	100 (εκατό) βαθμοί
5. Υποψήφιος με συγγενικό πρόσωπο (γονέας, τέκνο, αδελφός/η) με αναπηρία	100 (εκατό) βαθμοί για ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω
6. Υποψήφιος με ανήλικα προστατευόμενα τέκνα	20 (είκοσι) βαθμοί για κάθε ένα από τα προστατευόμενα τέκνα Σύνολο : έως και 120 (εκατό είκοσι) βαθμοί
7. Υποψήφιος πολύτεκνος ή τέκνο πολύτεκνης οικογένειας	40 (σαράντα) βαθμοί
8. Υποψήφιος τρίτεκνος ή τέκνο τρίτεκνης οικογένειας	30 (τριάντα) βαθμοί
9. Εκτίμηση - Αξιολόγηση Προσωπικότητας (Προσωπική Συνέντευξη)	50 (πενήντα) βαθμοί έως και 100 (εκατό) βαθμοί

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

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

Αρχικά, θα γίνει ο έλεγχος των δικαιολογητικών και των τυπικών προσόντων των υποψηφίων και ακολούθως, για όσους πληρούν τα τυπικά προσόντα, θα διενεργηθεί από την



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



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/της υποψηφίου/ας να αποτελέσει μέλος μίας ιδιαίτερης και απαιτητικής εργασιακής ομάδας (συνεκτιμώνται οι οργανωτικές και επιτελικές ικανότητες, η δυνατότητα καλής επικοινωνίας, η εργασία σε ομάδες κτ).

Η Επιτροπή δύναται να ζητήσει κάθε συμπλήρωση και διευκρίνιση των υποβληθέντων δικαιολογητικών ή προσκόμιση συμπληρωματικών στοιχείων, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Οι υποψήφιοι κατατάσσονται σε πίνακα προτεραιότητας κατά αύξουσα σειρά συνολικής βαθμολογίας. Η κατάταξη των υποψηφίων υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα. Μετά την έγκριση του τελικού πίνακα κατάταξης ενημερώνεται από τον Φορέα ο/η πρώτος/η στη σειρά κατάταξης υποψήφιος/α να υπογράψει σύμβαση εργασίας και να αναλάβει υπηρεσία.

Μυτιλήνη, 09/04/2026

Για το Διοικητικό Συμβούλιο

Ο Πρόεδρος

Αντωνίου Ιωάννης



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

