

Δ Η Μ Ο Σ Π Ε Ι Ρ Α Ι Α

ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΕΙΡΑΙΑ (ΚΟ.Δ.Ε.Π.)

Α.Φ.Μ: 999299847, Δ.Ο.Υ: Α' ΠΕΙΡΑΙΑ

Ελ. Βενιζέλου & Ζωσιμάδων 11, Πειραιάς

Τ.Κ: 185 31

Τηλ.: 210 – 4101753-756

FAX: 210-4178595

E - mail: kodepir@gmail.com

Πειραιάς, 25/10/2019

Αρ. πρωτ.: 610

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΡΙΩΝ (3) ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ
ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΥΠΑΤΗΣ ΑΡΜΟΣΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΟΗΕ ΓΙΑ ΤΟΥΣ
ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ
ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΣΤΟΝ
ΔΗΜΟ ΠΕΙΡΑΙΑ

Η ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 254 – 264 του Ν. 3463/2006, ως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

2. Τις διατάξεις της περίπτωσης κζ' της παρ. 1 του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006 [ΦΕΚ 280/Α/28-12-2006], όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

3. Τις διατάξεις της παραγράφου 8 του άρθρου 6 του Ν. 2527/1997 [ΦΕΚ 206/Α/08-10-1997], ως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

4. Τις πιστώσεις που έχουν εγγραφεί στον Κ.Α. 61.98.02 με τίτλο «Αμοιβές προσωπικού και διαχείρισης του Προγράμματος με την Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ» του προϋπολογισμού εξόδων έτους 2019.

5. Την υπ' αριθμ. 33/2018 απόφαση του Δ.Σ. της ΚΟ.Δ.Ε.Π. περί έγκρισης της σύναψης της εταιρικής συμφωνίας και των όρων αυτής μεταξύ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. και της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για την υλοποίηση του προγράμματος προσωρινής στέγασης προσφύγων σε ενοικιαζόμενες κατοικίες στα διοικητικά όρια του Δήμου Πειραιά κατά τη διάρκεια του έτους 2018.

6. Την υπ' αριθμ. 370/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πειραιά περί έγκρισης της σύναψης της εταιρικής συμφωνίας και των όρων αυτής μεταξύ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. και της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για την υλοποίηση του προγράμματος προσωρινής στέγασης προσφύγων σε ενοικιαζόμενες κατοικίες στα διοικητικά όρια του Δήμου Πειραιά κατά τη διάρκεια του έτους 2018.

7. Την υπ' αριθμ. GRC01/2018/0000000173/000 εταιρική συμφωνία, μετά των παραρτημάτων αυτής, όπως έχουν τροποποιηθεί, που συνήφθη μεταξύ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. και της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για την υλοποίηση του προγράμματος προσωρινής στέγασης προσφύγων σε ενοικιαζόμενες κατοικίες στα διοικητικά όρια του Δήμου Πειραιά κατά τη διάρκεια του έτους 2018.

8. Την υπ' αριθμ. 99/2018 απόφαση του Δ.Σ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. περί έγκρισης της συνέχισης της συνεργασίας της ΚΟ.Δ.Ε.Π. με την Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για την συνέχιση υλοποίησης του προγράμματος παροχής στέγασης και υπηρεσιών σε αιτούντες διεθνή προστασία και δικαιούχους διεθνούς προστασίας στον Δήμο Πειραιά και κατά τη διάρκεια του έτους 2019 και περί έγκρισης της σύναψης της εταιρικής συμφωνίας με αριθμό GRC01/2019/0000000175/000 και των όρων αυτής μεταξύ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. και της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για τη συνέχιση της υλοποίησης του ως άνω προγράμματος κατά τη διάρκεια του έτους 2019.

9. Την υπ' αριθμ. 887/17-12-2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πειραιά περί έγκρισης της συνέχισης της συνεργασίας της ΚΟ.Δ.Ε.Π. με την Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για την συνέχιση υλοποίησης του προγράμματος παροχής στέγασης και υπηρεσιών σε αιτούντες διεθνή προστασία και δικαιούχους διεθνούς προστασίας στον Δήμο Πειραιά και κατά τη διάρκεια του έτους 2019 και περί έγκρισης της σύναψης της εταιρικής συμφωνίας με αριθμό GRC01/2019/0000000175/000 και των όρων αυτής μεταξύ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. και της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για τη συνέχιση της υλοποίησης του ως άνω προγράμματος κατά τη διάρκεια του έτους 2019.

10. Την με αριθμό GRC01/2019/0000000175/000 εταιρική συμφωνία, μετά των παραρτημάτων αυτής, που συνήφθη μεταξύ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. και της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για τη συνέχιση της υλοποίησης του προγράμματος παροχής στέγασης και υπηρεσιών σε αιτούντες διεθνή προστασία και

δικαιούχους διεθνούς προστασίας στον Δήμο Πειραιά κατά τη διάρκεια του έτους 2019.

11. Το γεγονός ότι: α) έχει λυθεί η από 27/07/2018 σύμβαση μίσθωσης έργου, όπως είχε τροποποιηθεί δυνάμει της από 27/12/2018 τροποποίησης, που είχε συναφθεί μεταξύ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. και της Διερμηνέα Αραβικών – Γαλλικών που είχε αναδειχθεί από τη διαδικασία πρόσληψης δυνάμει της με αριθμ. πρωτ. 494/10-07-2018 ανακοίνωσης της ΚΟ.Δ.Ε.Π. για την πρόσληψη προσωπικού στο πλαίσιο του εν λόγω Προγράμματος, η δε επαναπροκήρυξη της κενωθείσας θέσης, δυνάμει της υπ' αριθμ. 67/2019 απόφασης του Δ.Σ. και της με αριθμ. πρωτ. 412/21-06-2019 ανακοίνωσης της ΚΟ.Δ.Ε.Π. για την πρόσληψη προσωπικού στο πλαίσιο του εν λόγω Προγράμματος, απέβη άκαρπη ως προς την εν λόγω ειδικότητα, β) ελύθη η από 27/7/2018 σύμβαση μίσθωσης έργου, όπως είχε τροποποιηθεί δυνάμει της από 27/12/2018 τροποποίησης, που είχε συναφθεί μεταξύ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. και του Διερμηνέα Φαρσί/Νταρί/Παστού/Ουρντού που είχε αναδειχθεί από τη διαδικασία πρόσληψης δυνάμει της με αριθμ. πρωτ. 494/10-07-2018 ανακοίνωσης της ΚΟ.Δ.Ε.Π. για την πρόσληψη προσωπικού στο πλαίσιο του εν λόγω Προγράμματος, ενώ γ) έχει αποφασισθεί μετά από αίτημά του άμεσης αποχώρησης, δυνάμει της υπ' αριθμ. 77/2019 αποφάσεως του Δ.Σ., η λύση της από 14/06/2018 σύμβασης μίσθωσης έργου, όπως είχε τροποποιηθεί δυνάμει της από 27/12/2018 τροποποίησης, που είχε συναφθεί μεταξύ της ΚΟ.Δ.Ε.Π. και του Υπεύθυνου Οικονομικών που είχε αναδειχθεί από τη διαδικασία πρόσληψης δυνάμει της με αριθμ. πρωτ. 264/24-05-2018 ανακοίνωσης της ΚΟ.Δ.Ε.Π. για την πρόσληψη προσωπικού στο πλαίσιο του εν λόγω Προγράμματος, στις 31/10/2019 ή όποτε ολοκληρωθεί η διαδικασία επαναπροκήρυξης της θέσης του Οικονομικού Υπεύθυνου [Financial Manager] και η σύναψη της σύμβασης μίσθωσης έργου με τον νέο Οικονομικό Υπεύθυνο του ως άνω Προγράμματος.

12. Τις ανάγκες της ΚΟ.Δ.Ε.Π. για την πρόσληψη προσωπικού με τις ειδικότητες του Οικονομικού Υπεύθυνου, του Διερμηνέα Γαλλικών και Αραβικών και του Διερμηνέα Φαρσί, με σύμβαση μίσθωσης έργου για την υλοποίηση του εν λόγω προγράμματος.

13. Την υπ' αριθμ. 93/2019 απόφαση του Δ.Σ. της ΚΟ.Δ.Ε.Π. περί έγκρισης της επαναπροκήρυξης των θέσεων του Οικονομικού Υπεύθυνου, του Διερμηνέα

Γαλλικών και Αραβικών και του Διερμηνέα Φαρσί, για την πρόσληψή τους με σύμβαση μίσθωσης έργου στο πλαίσιο υλοποίησης του Προγράμματος της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για την παροχή στέγασης και υπηρεσιών σε αιτούντες διεθνή προστασία και δικαιούχους διεθνούς προστασίας στον Δήμο Πειραιά, έγκρισης της ανακοίνωσης – πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πρόσληψη του ανωτέρω προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου και σύστασης Επιτροπής Αξιολόγησης Αιτήσεων και Διενέργειας Συνεντεύξεων.

14. Την υπ' αριθμ. 13/2019 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του Προέδρου του Δ.Σ. της ΚΟ.Δ.Ε.Π.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την πρόθεση της Κοινοφελούς Δημοτικής Επιχείρησης Πειραιά να συνάψει **συμβάσεις μίσθωσης έργου** με τρία (03) άτομα, χρονικής διάρκειας **από 15/11/2019 έως 31/12/2019**, στο πλαίσιο υλοποίησης του προγράμματος της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) για την παροχή στέγασης και υπηρεσιών σε αιτούντες διεθνή προστασία και δικαιούχους διεθνούς προστασίας στον Δήμο Πειραιά, με τις κάτωθι ειδικότητες:

- Έναν (1) Οικονομικό Υπεύθυνο [Financial Manager]
- Έναν (1) Διερμηνέα Γαλλικών και Αραβικών [French and Arabic Interpreter]
- Έναν (1) Διερμηνέα Φαρσί [Farshi Interpreter]

Ι. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΤΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

1. Οικονομικός Υπεύθυνος [Financial Manager]

Α. Περιγραφή θέσης – Καθήκοντα

- Έχει την ευθύνη και εποπτεία για όλα τα οικονομικά και λογιστικά θέματα που αφορούν την υλοποίηση του έργου.
- Έχει την ευθύνη για την οργάνωση, την τήρηση και την εύρυθμη λειτουργία όλων των ενεργειών του λογιστηρίου που αφορούν το συγκεκριμένο πρόγραμμα μέσα στο πλαίσιο τήρησης των λογιστικών διαδικασιών της ΚΟ.Δ.Ε.Π (ενδεικτικά: καταχώριση οικονομικών πράξεων στα λογιστικά βιβλία σύμφωνα με τα παραστατικά τους και στο λογιστικό πρόγραμμα της ΚΟ.Δ.Ε.Π,

προετοιμασία τραπεζικών εντολών σε συνεργασία με τον αρμόδιο υπάλληλο της ΚΟ.Δ.Ε.Π., σύνταξη χρηματικών ενταλμάτων μετά από έλεγχο δικαιολογητικών και εκτέλεση της πληρωμής τους, αρχειοθέτηση όλων των παραστατικών και των χρηματικών ενταλμάτων).

- Παρακολουθεί τις εξελίξεις των οικονομικών στοιχείων και υποβάλλει εγκαίρως τις οικονομικές αναφορές προς την Ύπατη Αρμοστεία του Ο.Η.Ε. για τους Πρόσφυγες και το Δ.Σ. της ΚΟ.Δ.Ε.Π.
- Έχει την ευθύνη για την ορθή και άρτια διαχείριση του προϋπολογισμού του προγράμματος και την συσχέτιση του με τον προϋπολογισμό της ΚΟ.Δ.Ε.Π.
- Έχει την ευθύνη για την συλλογή, οργάνωση και παροχή στατιστικών στοιχείων, καθώς και την κατάρτιση περιοδικών οικονομικών και λειτουργικών καταστάσεων των δραστηριοτήτων που αφορούν την υλοποίηση του προγράμματος.
- Τηρεί πλήρη φάκελο (ηλεκτρονικό και φυσικό αρχείο) για κάθε διαδικασία οικονομικών συναλλαγών που εκτελεί.
- Τηρεί πιστά α. το Κανονιστικό πλαίσιο της ΚΟ.Δ.Ε.Π., β. την ισχύουσα νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων και γ. τις κατευθυντήριες οδηγίες της Ύπατης Αρμοστείας του Ο.Η.Ε για τους Πρόσφυγες και για το συγκεκριμένο έργο.
- Συντάσσει και αποστέλλει εβδομαδιαίες αναφορές στον Υπεύθυνο Έργου και μηνιαίες αναφορές στον Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Συνεργάζεται με την Συντονίστρια Ομάδας Υπηρεσιών, την Υπεύθυνη Προμηθειών του Προγράμματος, τον Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού και την Υπεύθυνη Έργου για όλα τα θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά του.
- Αναφέρεται στην Υπεύθυνη Έργου.
- Δεσμεύεται να σέβεται την εμπιστευτικότητα όλων των πληροφοριών που αφορούν το έργο, περιλαμβανομένων των πληροφοριών που σχετίζονται με οποιοδήποτε μεμονωμένο άτομο ή ομάδα των ωφελούμενων του προγράμματος.
- Συμμορφώνεται προς τους όρους και τις προϋποθέσεις της συμφωνίας για την υλοποίηση του έργου, καθώς και με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων [EU 679/2016] και εφαρμόζει τις πολιτικές της Ύπατης

Αρμοστείας του Ο.Η.Ε. σχετικά μεταξύ άλλων με την προστασία δεδομένων, την εμπιστευτικότητα, τον κώδικα δεοντολογίας, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση που προβλέπεται στην ως άνω συμφωνία.

Β. Απαραίτητα προσόντα

- Πτυχίο ΑΕΙ ή ΤΕΙ Οικονομικής / Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής Σχολής ή Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης ή αντίστοιχης ειδικότητας ή αντίστοιχο δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ.
- Προηγούμενη αποδεδειγμένη εμπειρία σε οικονομικοτεχνικά θέματα.
- Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας.
- Γνώσεις κατάρτισης και τήρησης προϋπολογισμών
- Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: όλα τα εργαλεία του MS Office και χρήση υπηρεσιών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου (internet).
- Ομαδικό πνεύμα.
- Δεξιότητες επικοινωνίας και διαχείρισης χρόνου.
- Προσανατολισμός και έμφαση στη λεπτομέρεια και το αποτέλεσμα.

Γ. Επιθυμητά/ Συνεκτιμώμενα προσόντα

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών συναφής με το αντικείμενο που περιγράφεται στο σημείο Α – Περιγραφή θέσεως- Καθήκοντα.
- Αποδεδειγμένη εμπειρία σε ίδια ή αντίστοιχη θέση.
- Αποδεδειγμένη εμπειρία σε οικονομική διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων ή/και σε φορέα ευρύτερου δημόσιου τομέα.
- Πιστοποιητικά σεμιναρίων με λογιστικό υπόβαθρο (γνώσεις λογιστικής και μισθοδοσίας).
- Εθελοντική εργασία.
- Ικανότητα λήψης αποφάσεων.
- Άριστες οργανωτικές ικανότητες.
- Διαθεσιμότητα πρωινές, απογευματινές, βραδινές ώρες καθώς και κατά τη διάρκεια του Σαββατοκύριακου, εφόσον απαιτείται από τις ανάγκες του έργου.

- Τα απαραίτητα και επιθυμητά/συνεκτιμώμενα προσόντα θα πρέπει να αποδεικνύονται με την προσκόμιση σχετικών δικαιολογητικών.
- Συνολικό μηνιαίο κόστος παροχής έργου (συμπεριλαμβανομένων της αμοιβής, των νομίμων υπέρ τρίτων κρατήσεων και ασφαλιστικών εισφορών κάθε είδους): 2.310,00 €
- Η αμοιβή θα καταβάλλεται κατόπιν έκδοσης του σχετικού τιμολογίου παροχής υπηρεσιών.

2. Διερμηνέας Γαλλικών και Αραβικών [French and Arabic Interpreter]

A. Περιγραφή θέσης – Καθήκοντα

- Αναλαμβάνει την παροχή υπηρεσιών μετάφρασης και διερμηνείας για τους ωφελούμενους στα πλαίσια υλοποίησης του προγράμματος.
- Επακριβής διερμηνεία των συζητήσεων που διεξάγονται ανάμεσα στο προσωπικό του προγράμματος και τους ωφελούμενους, με πλήρη εχεμύθεια και χωρίς παρέμβαση στο περιεχόμενο αυτών.
- Συνοδεύει τους ωφελούμενους, όταν κρίνεται απαραίτητο, σε υπηρεσίες, δομές και πολιτισμικούς χώρους.
- Συνδράμει στην λήψη κοινωνικού και Ιατρικού ιστορικού.
- Τηρεί φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο ενεργειών.
- Συντάσσει και αποστέλλει ημερήσιες αναφορές στον Συντονιστή Ομάδας Υπηρεσιών και στον Υπεύθυνο Έργου και μηνιαίες αναφορές στον Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Αναφέρεται στον Συντονιστή Ομάδας Υπηρεσιών.
- Δεσμεύεται να σέβεται την εμπιστευτικότητα όλων των πληροφοριών που αφορούν το έργο, περιλαμβανομένων των πληροφοριών που σχετίζονται με οποιοδήποτε μεμονωμένο άτομο ή ομάδα των ωφελούμενων του προγράμματος.
- Συμμορφώνεται προς τους όρους και τις προϋποθέσεις της συμφωνίας για την υλοποίηση του έργου, καθώς και με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων [EU 679/2016] και εφαρμόζει τις πολιτικές της Ύπατης Αρμοστείας του Ο.Η.Ε. σχετικά μεταξύ άλλων με την προστασία δεδομένων,

την εμπιστευτικότητα, τον κώδικα δεοντολογίας, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση που προβλέπεται στην ως άνω συμφωνία.

Β. Απαραίτητα προσόντα

- Άριστη γνώση Γαλλικών και πολύ καλή γνώση Αραβικών.
- Πολύ καλή γνώση Ελληνικών.
- Ομαδικό πνεύμα.
- Δεξιότητες επικοινωνίας και διαχείρισης χρόνου.
- Ικανότητα εργασίας υπό δύσκολες συνθήκες και σε έντονα πλαίσια.

Γ. Επιθυμητά/ Συνεκτιμώμενα προσόντα

- Καλή γνώση αγγλικών.
 - Πιστοποίηση διαπολιτισμικής διαμεσολάβησης.
 - Αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία σχετική με τη διερμηνεία σε αντίστοιχα προγράμματα και/ή στο πεδίο.
 - Εμπειρία και εξοικείωση σε διαπολιτισμικό πλαίσιο εργασίας (κατά προτίμηση στο πεδίο της προσφυγικής κρίσης, στο μεταναστευτικό/προσφυγικό ζήτημα με ευάλωτες ομάδες).
 - Γνώση χειρισμού Η/Υ.
 - Εθελοντική εργασία με προσφυγικές ροές.
 - Διαθεσιμότητα πρωινές, απογευματινές, βραδινές ώρες, καθώς και κατά τη διάρκεια του Σαββατοκύριακου, εφόσον απαιτείται από τις ανάγκες του έργου.
- Τα απαραίτητα και επιθυμητά/συνεκτιμώμενα προσόντα θα πρέπει να αποδεικνύονται με την προσκόμιση σχετικών δικαιολογητικών.**
- Συνολικό μηνιαίο κόστος παροχής έργου (συμπεριλαμβανομένων της αμοιβής, των νομίμων υπέρ τρίτων κρατήσεων και ασφαλιστικών εισφορών κάθε είδους): 1.575,00 €
 - Η αμοιβή θα καταβάλλεται κατόπιν έκδοσης του σχετικού τιμολογίου παροχής υπηρεσιών.

3. Διερμηνέας Φαρσί [Farshi Interpreter]

A. Περιγραφή θέσης – Καθήκοντα

- Αναλαμβάνει την παροχή υπηρεσιών μετάφρασης και διερμηνείας για τους ωφελούμενους στα πλαίσια υλοποίησης του προγράμματος.
- Επακριβής διερμηνεία των συζητήσεων που διεξάγονται ανάμεσα στο προσωπικό του προγράμματος και τους ωφελούμενους, με πλήρη εχεμύθεια και χωρίς παρέμβαση στο περιεχόμενο αυτών.
- Συνοδεύει τους ωφελούμενους, όταν κρίνεται απαραίτητο, σε υπηρεσίες, δομές και πολιτισμικούς χώρους.
- Συνδράμει στην λήψη κοινωνικού και Ιατρικού ιστορικού.
- Τηρεί φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο ενεργειών.
- Συντάσσει και αποστέλλει ημερήσιες αναφορές στον Συντονιστή Ομάδας Υπηρεσιών και στον Υπεύθυνο Έργου και μηνιαίες αναφορές στον Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Αναφέρεται στον Συντονιστή Ομάδας Υπηρεσιών.
- Δεσμεύεται να σέβεται την εμπιστευτικότητα όλων των πληροφοριών που αφορούν το έργο, περιλαμβανομένων των πληροφοριών που σχετίζονται με οποιοδήποτε μεμονωμένο άτομο ή ομάδα των ωφελούμενων του προγράμματος.
- Συμμορφώνεται προς τους όρους και τις προϋποθέσεις της συμφωνίας για την υλοποίηση του έργου, καθώς και με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων [EU 679/2016] και εφαρμόζει τις πολιτικές της Έπατης Αρμοστείας του Ο.Η.Ε. σχετικά μεταξύ άλλων με την προστασία δεδομένων, την εμπιστευτικότητα, τον κώδικα δεοντολογίας, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση που προβλέπεται στην ως άνω συμφωνία.

B. Απαραίτητα προσόντα

- Άριστη γνώση Φαρσί.
- Πολύ καλή γνώση Ελληνικών.

- Ομαδικό πνεύμα.
- Δεξιότητες επικοινωνίας και διαχείρισης χρόνου.
- Ικανότητα εργασίας υπό δύσκολες συνθήκες και σε έντονα πλαίσια.

Γ. Επιθυμητά/ Συνεκτιμώμενα προσόντα

- Καλή γνώση αγγλικών.
 - Γνώση Νταρί/Παστού/Ουρντού/ Κιρματζί.
 - Πιστοποίηση διαπολιτισμικής διαμεσολάβησης.
 - Αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία σχετική με τη διερμηνεία σε αντίστοιχα προγράμματα και/ή στο πεδίο.
 - Εμπειρία και εξοικείωση σε διαπολιτισμικό πλαίσιο εργασίας (κατά προτίμηση στο πεδίο της προσφυγικής κρίσης στο μεταναστευτικό/ προσφυγικό ζήτημα με ευάλωτες ομάδες).
 - Γνώση χειρισμού Η/Υ.
 - Εθελοντική εργασία με προσφυγικές ροές.
 - Διαθεσιμότητα πρωινές, απογευματινές, βραδινές ώρες, καθώς και κατά τη διάρκεια του Σαββατοκύριακου, εφόσον απαιτείται από τις ανάγκες του έργου.
- Τα απαραίτητα και επιθυμητά/συνεκτιμώμενα προσόντα θα πρέπει να αποδεικνύονται με την προσκόμιση σχετικών δικαιολογητικών.**
- Συνολικό μηνιαίο κόστος παροχής έργου (συμπεριλαμβανομένων της αμοιβής, των νομίμων υπέρ τρίτων κρατήσεων και ασφαλιστικών εισφορών κάθε είδους): 1.575,00 €
 - Η αμοιβή θα καταβάλλεται κατόπιν έκδοσης του σχετικού τιμολογίου παροχής υπηρεσιών.

II. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι ενδιαφερόμενοι, μαζί με την αίτησή τους, οφείλουν να προσκομίσουν:

- Ευκρινή φωτοαντίγραφα των δύο όψεων του δελτίου ταυτότητας.
- Βιογραφικό σημείωμα στα Ελληνικά και/ή Αγγλικά.
- Τίτλους σπουδών.

- Δικαιολογητικά για την απόδειξη των απαραίτητων και επιθυμητών/συνεκτιμώμενων, κατά περίπτωση, προσόντων.
- Ειδικά για την απόδειξη της εργασιακής εμπειρίας: βεβαιώσεις εργοδότη ή αντίγραφα βεβαιώσεων φορέων ή αντίγραφα συμβάσεων με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων ή συστατικές επιστολές.

III. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλλουν αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στα γραφεία της ΚΟ.Δ.Ε.Π. [Πειραιάς, επί των οδών Ζωσιμάδων, αριθμός 11 και Ελ. Βενιζέλου, στη γραμματεία της Επιχείρησης (4ος όροφος)], με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- αυτοπροσώπως
- με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση για μία (1) μόνο από τις προκηρυσσόμενες θέσεις.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι **από τις 29/10/2019 έως και τις 06/11/2019** και κατά τις ώρες 09.00 – 14.00.

Πληροφορίες: Θειακούλης Ευστάθιος (Υπεύθυνος Ανθρώπινου Δυναμικού) [τηλ. επικ. 210-4101946], καθημερινά κατά τις εργάσιμες ημέρες από τις 10.00 πμ έως τις 14.00 μμ.

IV. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ – ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΙΝΑΚΩΝ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, τριμελής επιτροπή θα αξιολογήσει τις αιτήσεις που θα υποβληθούν, θα πραγματοποιήσει τις συνεντεύξεις των αιτούντων που έχουν υποβάλει εμπρόθεσμα αίτηση, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα ανά ειδικότητα δικαιολογητικά και έχουν τα απαραίτητα τυπικά ανά ειδικότητα προσόντα, και θα συντάξει τους προσωρινούς πίνακες κατάταξης των υποψηφίων.

Οι συνεντεύξεις των υποψηφίων θα λάβουν χώρα στις 07 και 08 Νοεμβρίου 2019, κατόπιν προγενέστερης ενημέρωσης των υποψηφίων.

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να ασκήσουν ένσταση κατά των προσωρινών πινάκων κατάταξης εντός δύο (2) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των ως άνω πινάκων. Τυχόν ενστάσεις θα υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους στα γραφεία της ΚΟ.Δ.Ε.Π. [Πειραιάς, επί των οδών Ζωσιμάδων, αριθμός 11 και Ελ. Βενιζέλου, στη γραμματεία της Επιχείρησης (4ος όροφος)], με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- αυτοπροσώπως
- με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή.

Οι ενστάσεις που θα υποβληθούν θα εξεταστούν από την ως άνω επιτροπή αξιολόγησης, η οποία στη συνέχεια θα συντάξει τους οριστικούς πίνακες κατάταξης και επιτυχόντων, οι οποίοι θα εγκριθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΟ.Δ.Ε.Π.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. της ΚΟ.Δ.Ε.Π.

ΙΩΑΝΝΗΣ ΓΕΩΡ. ΒΟΪΔΟΝΙΚΟΛΑΣ