



βοήθησε κι εσύ ν' αλλάξει η ζωή μας

## ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ



Η «ΑΠΟΣΤΟΛΗ», αστική μη κερδοσκοπική εταιρεία, προκηρύσσει τις ακόλουθες θέσεις εργασίας για την στελέχωση Οικοτροφείου - στεγαστικής δομής ψυχικής υγείας με αντικείμενο την αντιμετώπιση της άνοιας και της νόσου alzheimer στην Στυλίδα, Περιφερειακή Ενότητα Φθιώτιδας.

### ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Το Οικοτροφείο είναι δυναμικότητας 15 ενόικων και αποτελεί κόμβο συνεργασίας και διασύνδεσης, ενώ προβαίνει στην ευρεία ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και εκπαίδευση τόσο στην τοπική κοινότητα όσο και στο ευρύτερο κοινό, στην Τοπική Αυτοδιοίκηση, τους φορείς της κοινωνίας των πολιτών, καθώς και σε σχετικά ερευνητικά ιδρύματα και κέντρα για τις προσφερόμενες υπηρεσίες, ώστε να επιτευχθεί η μεγαλύτερη δυνατή ωφέλεια τόσο ασθενών, όσο και μελών των οικογενειών τους.

### ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ – ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για την στελέχωση του προσωπικού της δομής η Διοίκηση της αμκε ΑΠΟΣΤΟΛΗ καλεί τους υποψηφίους να υποβάλλουν τα βιογραφικά τους για τις ακόλουθες θέσεις: **Ψυχολόγου, Κοινωνικού Λειτουργού, Εργοθεραπευτή, Φυσιοθεραπευτή, Διοικητικού Υπαλλήλου.**

## ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

### ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α.1 Επιστημονικό προσωπικό (Πλήρους Απασχόλησης)

i. Επίπεδο Εκπαίδευσης:

Πτυχίο:

Για την ειδικότητα του **Ψυχολόγου** απαιτείται Δίπλωμα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι.), για την ειδικότητα του **Κοινωνικού Λειτουργού**, του **Εργοθεραπευτή** και του **Φυσικοθεραπευτή** Δίπλωμα Ανώτατης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Τ.Ε.Ι.) ή Τ.Ε.Ι.

ii. Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος:

Για όλες τις προαναφερθείσες ειδικότητες απαιτείται Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος.

iii. Προϋπηρεσία:

Απαιτείται προϋπηρεσία τουλάχιστον δύο (2) χρόνων στο εκάστοτε αντικείμενο ή/και δύο (2) χρόνων στην Διεύθυνση δομών ψυχικής υγείας. Θα συνεκτιμηθεί προϋπηρεσία σχετιζόμενη με την άνοια και συναφείς παθήσεις.

iv. Συστατικές Επιστολές:

Απαιτούνται συστατικές επιστολές από προηγούμενους εργοδότες.

v. Γνώση Ξένης Γλώσσας

Απαιτείται καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον Lower).

vi. Πιστοποιημένη γνώση Η/Υ

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α.2 Διοικητικό προσωπικό (Πλήρους Απασχόλησης)

**i. Επίπεδο Εκπαίδευσης:**

Πτυχίο: Δίπλωμα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Δίπλωμα Ανώτατης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Τ.Ε.Ι.) σε Οικονομικές, Διοικητικές ή Ανθρωπιστικές Επιστήμες.

**ii. Προϋπηρεσία:**

Απαραίτητη προϋπηρεσία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε διοικητική θέση ευθύνης, ιδιαίτερα σε δομές ψυχικής υγείας ή κοινωνικής πρόνοιας.

**iii. Συστατικές Επιστολές:**

Θα συνεκτιμηθούν συστατικές επιστολές από προηγούμενους εργοδότες.

**iv. Γνώση Ξένης Γλώσσας**

Απαραίτητη η καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον Lower).

**v. Γνώση Η/Υ**

Αποδεδειγμένες γνώσεις χειρισμού Η/Υ.

### ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι 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 να απαραίτητα να γνωρίζει την ελληνική γλώσσα στο επίπεδο που προσδιορίζεται και 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 (αφορά τους άνδρες) τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει 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.

Σημείωση: α) Τα πτυχία που χορηγούνται από εκπαιδευτικά ιδρύματα της αλλοδαπής γίνονται δεκτά, εφόσον έχουν αναγνώριση ακαδημαϊκής ισοτιμίας και αντιστοιχίας από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., ή από το Δι.Κ.Α.Τ.Σ.Α. ή από το Ι.Τ.Ε.. ή απόφαση αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων, ή απόφαση αναγνώρισης επαγγελματικής ισοδυναμίας από το Α.Τ.Ε.Ε.Ν., ή από το Σ.Α.Ε.Π., ή από το Σ.Α.Ε.Ι.Τ.Τ.Ε.

β) οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και τα διδακτορικά διπλώματα που χορηγούνται από εκπαιδευτικά ιδρύματα της αλλοδαπής γίνονται δεκτά εφόσον έχουν αναγνώριση ακαδημαϊκής ισοτιμίας από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. ή αναγνώριση επαγγελματικής ισοδυναμίας.

## ΕΓΓΡΑΦΑ

Βιογραφικό σημείωμα με πλήρη στοιχεία ταυτότητας/διαβατηρίου, διεύθυνση κατοικίας και τηλέφωνα επικοινωνίας.

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Στην επιλογή θα ακολουθηθεί η διαδικασία α. της προεπιλογής των αιτήσεων και β. των συνεντεύξεων, όπως αναλυτικά περιγράφονται στην διαδικασία επιλογής προσωπικού της αμκε ΑΠΟΣΤΟΛΗ, αναρτημένη στην ιστοσελίδα του φορέα [www.mkoapostoli.gr](http://www.mkoapostoli.gr). Μετά την διαδικασία επιλογής θα ανακοινωθούν τα ονόματα των επιτυχόντων. Επιμέρους δικαιολογητικά θα υποβληθούν όταν ζητηθούν από την αμκε ΑΠΟΣΤΟΛΗ.

Η παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αναρτάται στο διαδίκτυο μέσω της ιστοσελίδας του φορέα καθώς και άλλα μέσα ηλεκτρονικού και συμβατικού τύπου εθνικής και τοπικής εμβέλειας για 10 ημέρες τουλάχιστον. **Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλουν τα βιογραφικά τους σημειώματα μέχρι τη ημερομηνία λήξης της διαδικασίας εκδήλωσης ενδιαφέροντος 22/11/2023 στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα <https://www.mkoapostoli.com/προσκληση-εκδηλωσησ-ενδιαφεροντος-γ-142>.**

## **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά ως ακολούθως:

### **ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ**

1. Ο ρόλος του Ψυχολόγου συνίσταται αρχικά στην παρατήρηση, διάγνωση και κλινική εκτίμηση των ενοίκων-ωφελούμενων της δομής. Συμμετέχει στο σχεδιασμό, στην υλοποίηση και στην παρακολούθηση των ατομικών θεραπευτικών προγραμμάτων κάθε ενοίκου.
2. Διενεργεί ψυχοθεραπευτικές ατομικές συνεδρίες με τους ενοίκους βάσει του ΑΘΠ τους
3. Διενεργεί ψυχοθεραπευτικές ομαδικές συνεδρίες με τους ενοίκους βάσει του ΑΘΠ τους
4. Υποστηρίζει τους επαγγελματίες και κυρίως το πρόσωπο-αναφοράς στην εφαρμογή των εξατομικευμένων προγραμμάτων αποκατάστασης και στην υλοποίησή τους μαζί με τον ανοϊκό για όσο χρονικό διάστημα κρίνεται απαραίτητο.
5. Ενισχύει την εμπλοκή της οικογένειας στη θεραπευτική διαδικασία και αναπτύσσει δραστηριότητες εκπαίδευσής της σε θέματα κατανόησης της ασθένειας και επικοινωνίας, συναλλαγής και υποστήριξης του συγγενικού τους προσώπου. Διαχειρίζεται επίσης προβλήματα και συγκρούσεις μεταξύ του ανοϊκού και της οικογένειάς του.
6. Συμμετέχει στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση παρεμβάσεων ευαισθητοποίησης της κοινότητας και αποστιγματισμού των ενοίκων της στεγαστικής δομής.
7. Συμμετέχει στις πρωτοβουλίες διασύνδεσης της δομής με φορείς της κοινότητας Έχει την ευθύνη της τακτικής συμπλήρωσης εντύπων και στοιχείων που κρίνονται απαραίτητα για τη συλλογή στοιχείων που αφορούν στους ανοϊκούς και τη λειτουργία της δομής, καθώς και της τήρησης φακέλων για τους ενοίκους και τις δραστηριότητες που συμμετέχουν.
8. Ο Ψυχολόγος αποτελεί μέλος της πολυκλαδικής ομάδας και βρίσκεται σε στενή συνεργασία με όλα τα μέλη της επ' ωφελεία των ενοίκων.
9. Ο Ψυχολόγος λογοδοτεί και ενημερώνει τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και συνεργάζεται με όλες τις ειδικότητες για θέματα που αφορούν στους ενοίκους και άπτονται της ειδικότητάς του.
10. Υποβάλλει σύντομο απολογισμό έργου στον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

### **ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ**

1. Ο/η Κοινωνικός/κή Λειτουργός είναι υπεύθυνος/η για την εκτίμηση και τη διαχείριση των κοινωνικών και προνοιακών αναγκών των ενοίκων, την υποστήριξη των σχέσεων με την οικογένεια και με το κοινωνικό τους δίκτυο καθώς και για τη συνεργασία με την κοινότητα
2. Συμμετέχει στο διαγνωστικό έργο με την εκπόνηση του κοινωνικού ιστορικού και την ψυχοκοινωνική αξιολόγηση των ωφελούμενων, του οικογενειακού και υποστηρικτικού τους περιβάλλοντος καθώς και με τη θεώρηση της κοινωνικής διάστασης των αναγκών τους στην κατάρτιση του Α.Θ.Π.

3. Αναλαμβάνει τη συστηματική συνεργασία με το οικογενειακό περιβάλλον των ενοίκων στο πλαίσιο της ενεργοποίησής τους για την ανάπτυξη υποστηρικτικών σχέσεων.
4. Υποστηρίζει και προωθεί τα κοινωνικά δικαιώματα των ανοϊκών, διευρύνοντας και αξιοποιώντας κάθε είδους κοινωνικοπρονοιακών παροχών, υπηρεσιών, πηγών και προγραμμάτων υποστήριξης της κοινότητας
5. Συνεισφέρει στο περιβάλλον της δομής και στα πλαίσια του προγράμματος λειτουργίας για τη δημιουργία θεραπευτικής υποστηρικτικής ατμόσφαιρας, συνεργαζόμενος τόσο ατομικά όσο και ομαδικά με τους ανοϊκούς.
6. Συμβάλλει στη διασύνδεση της δομής με την κοινότητα μέσω της κοινωνικής μελέτης της κοινότητας, της ανάλυσης της δυναμικής της, της επιλογής τρόπων συστηματικής διασύνδεσης και ένταξης της δομής στο κοινοτικό πλαίσιο, της εκτίμησης και αξιοποίησης των κοινοτικών πηγών για την ψυχοκοινωνική αποκατάσταση των ανοϊκών, καθώς και μέσω της ανάπτυξης προγραμμάτων αγωγής της κοινότητας σε θέματα σχετικά με τη νόσο alzheimer καθώς και άλλες παρεμφερείς παθήσεις.
7. Αναφέρεται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και ενημερώνει και συνεργάζεται με όλες τις ειδικότητες για θέματα που αφορούν στην κοινωνική διάσταση της αντιμετώπισης κάθε ανοϊκού, καθώς και τη σχέση με την οικογένειά του
8. Έχει την ευθύνη της τακτικής συμπλήρωσης εντύπων και στοιχείων που κρίνονται απαραίτητα για τη συλλογή στοιχείων που αφορούν στους ανοϊκούς και τη λειτουργία της δομής, καθώς και της τήρησης φακέλων για τους ενοίκους και τις δραστηριότητες που συμμετέχουν.
9. Αποτελεί σταθερό μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.
10. Υποβάλει σύντομο απολογισμό έργου στον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

### **ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ**

1. Ο/η Εργοθεραπευτής/ρια είναι υπεύθυνος/η για την εκπαίδευση των ωφελούμενων, η οποία περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες δράσεις και προγράμματα με στόχο την βελτίωση των δεξιοτήτων τους, τη διατήρηση της λειτουργικότητάς τους και επιβράδυνση της νοητικής και γνωστικής έκπτωσης τους. Τα προγράμματα και οι δραστηριότητες γίνονται ατομικά ή σε ομάδες και ανάλογα με το αντικείμενο εκπαίδευσης μπορούν να εμπλακούν και άλλες ειδικότητες εκτός του/της εργοθεραπευτού/τριας.
2. Είναι επίσης αρμόδιος/α για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ενοίκων μέσα και έξω από τη Μονάδα (δραστηριότητες κοινωνικοποίησης στην κοινότητα), καθώς και για την οργάνωση εκδηλώσεων όπως γιορτές, γενέθλια, προβολή ταινιών κ.λπ. σε συνεργασία με την υπόλοιπη θεραπευτική ομάδα βάσει αντίστοιχου προγράμματος που έχει εκπονηθεί από τον ίδιο για κάθε ένοικο βάσει του ΑΘΠ τους.
3. Αναφέρεται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και ενημερώνει και συνεργάζεται με την υπόλοιπη Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα για θέματα που αφορούν στη δραστηριοποίηση και εκπαίδευση των ενοίκων.
4. Καταρτίζει το Πρόγραμμα Δραστηριοτήτων των ενοίκων (τέλος του μήνα για τον επόμενο μήνα, εκτός αν το Πρόγραμμα είναι μεγαλύτερης διάρκειας).



5. Είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση της πορείας των ενοίκων που συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα μηνιαίως
6. Είναι υπεύθυνος για την εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα Δραστηριοτήτων Καθημερινής Ζωής που αφορούν στους ενοίκους.
7. Καταρτίζει εξαμηνιαία αξιολόγηση της πορείας των ενοίκων βάσει του ΑΘΠ (συμπλήρωση εντύπου αξιολόγησης και αναφοράς).
8. Αποτελεί σταθερό μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας και συνεργάζεται στενά με όλα τα μέλη της.
9. Υποβάλλει σύντομο απολογισμό έργου στον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

### **ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ**

1. Αξιολογεί την κινητική κατάσταση των φιλοξενούμενων με έγκυρα πρωτόκολλα αξιολόγησης της κινητικότητας, της αισθητικότητας, της ισορροπίας και της μυϊκής δύναμης προκειμένου να καθοριστούν οι στόχοι και η στρατηγική της φυσικοθεραπευτικής παρέμβασης για τον καθένα τους.
2. Εφαρμογή εξατομικευμένων φυσικοθεραπευτικών μεθόδων παρέμβασης βάσει του ΑΘΠ με στόχο την διατήρηση καλού επιπέδου λειτουργικής δραστηριότητας
3. Σχεδιασμός μηνιαίου προγράμματος φυσικοθεραπείας με παράλληλη έγκρισή του από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο
4. Εφαρμογή εξατομικευμένου προγράμματος κινησιοθεραπείας ή άλλης φύσης που άπτεται της ειδικότητας του φυσικοθεραπευτή, ατομικά ή κατά ζεύγη ή και ενός πλήρους ομαδικού προγράμματος ανάλογα με τις ανάγκες των ενοίκων κατόπιν σχετικής αξιολόγησης.
5. Εφαρμογή προγραμμάτων για τη διατήρηση της ταυτόχρονης δράσης πολλαπλών συστημάτων, με παράλληλη εκπαίδευση ισορροπίας, αδρών και λεπτών δεξιοτήτων, σωστής στάσης και βάρδισης.
6. Εφαρμογή κατάλληλων φυσικοθεραπευτικών μεθόδων για την ενίσχυση του μυϊκού συστήματος, του ερειστικού, του νευρικού, του αναπνευστικού, του κυκλοφορικού και του γαστρεντερικού συστήματος
7. Εκπαίδευση φροντιστών για τον κατάλληλο χειρισμό βάσει της φυσικοθεραπευτικής εκτίμησης – διάγνωσης
8. Συνεργασία με τον υπεύθυνο νοσηλευτών και τον εργοθεραπευτή για την διαμόρφωση των ατομικών προγραμμάτων των ασθενών και την καθημερινή του απασχόληση
9. Συμβολή στην ανάπτυξη γνωστικό-κινητικών δεξιοτήτων και στη βελτίωση της εκτελεστικής λειτουργίας
10. Είναι υπεύθυνος για την τακτική επαναξιολόγηση των ενοίκων και την συμπλήρωση των ατομικών θεραπευτικών φακέλων τους αναφορικά με την ειδικότητά του
11. Συμμετέχει σε οργανωμένες κοινωνικές δραστηριότητες (γιορτές, κοινωνικές εκδηλώσεις, γενέθλια, δράσεις κοινωνικοποίησης στην κοινότητα κά) βάσει του Προγράμματος Δραστηριοτήτων που έχει εκπονήσει ο Εργοθεραπευτής για κάθε ένοικο βάσει του ΑΘΠ τους

12. Αποτελεί σταθερό μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας και συνεργάζεται στενά με όλα τα μέλη της
15. Υποβάλει σύντομο απολογισμό έργου στον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

### **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ**

1. Είναι υπεύθυνος-η της υποδοχής και παρέχει ενημέρωση για τη λειτουργία της Μονάδας, τις διαδικασίες που ακολουθεί, τις υπηρεσίες που προσφέρει, τη στελέχωσή της κτλ. Αναλαμβάνει τις διαδικασίες ένταξης των ενοίκων και είναι υπεύθυνος-η για την παραπομπή τους κατά την είσοδό τους στην δομή στον κοινωνικό λειτουργό και τον προγραμματισμό των συνεδριών τους με τις υπόλοιπες ειδικότητες για την αρχική εκτίμηση και αξιολόγηση.
2. Τηρεί όλα τα προβλεπόμενα από τον ΕΚΛ βιβλία της δομής.
3. Είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό του επισκεπτηρίου της δομής.
4. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των μέτρων ασφάλειας και υγιεινής στην δομή.
5. Αναλαμβάνει την γραμματειακή υποστήριξη του Οικοτροφείου, τη σύνταξη εγγράφων, τον έλεγχο και τη διεκπεραίωση της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, κ.α και είναι αρμόδιος-α για την αρχειοθέτηση εγγράφων και την τήρηση πρωτοκόλλου.
6. Είναι υπεύθυνος για την συμπλήρωση μηνιαίων απολογιστικών αρχείων της δομής σχετιζόμενων με το φυσικό αντικείμενο της
7. Είναι υπεύθυνος για την εκπόνηση του ωρολογίου προγράμματος θεραπευτικού και υποστηρικτικού έργου της δομής μετά από συνεργασία με την πολυκλαδική ομάδα
8. Είναι αρμόδιος-α για την οριστικοποίηση του προγράμματος - μηνιαίας κατάστασης ωρών εργασίας προσωπικού, για την τήρηση πρακτικών όλων των συναντήσεων ομάδων προσωπικού, για την καταγραφή και τον έλεγχο των αδειών των εργαζομένων.
9. Αναλαμβάνει όποιες εξωτερικές εργασίες διοικητικής φύσεως προκύψουν.
10. Είναι υπεύθυνος για την τεχνική και υλικοτεχνική επάρκεια της Μονάδας ώστε να εξυπηρετείται το κλινικό και διοικητικό έργο της πολυκλαδικής ομάδας επισημαίνοντας τυχόν βλάβες και αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες αποκατάστασής τους.
11. Αναλαμβάνει την καταμέτρηση του εξοπλισμού της Μονάδας και την προβλεπόμενη διαδικασία καταστροφής του σε περίπτωση βλάβης.
12. Είναι υπεύθυνος για την συγκέντρωση αιτημάτων προμηθειών από το υπόλοιπο προσωπικό με σκοπό την σύνταξη του μηνιαίου μικρού ταμείου και την υποβολή του στην Διοίκηση της εταιρείας.
13. Είναι υπεύθυνος για την ορθή διεκπεραίωση των δαπανών του μικρού ταμείου και των υπόλοιπων αιτημάτων δαπανών και απόδοση στην Οικονομική Διεύθυνση της εταιρείας.
14. Είναι υπεύθυνος-η για την παραλαβή τροφίμων, αναλωσίμων καθαριστικών, φαρ/κού υλικού, και άλλων υλικών, για την καταμέτρηση, συμπλήρωση, έλεγχο



σε εβδομαδιαία βάση λίστας αποθήκης τροφίμων, αναλωσίμων καθαριστικών, γραφικής ύλης.

15. Συνεργάζεται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και υποβάλλει σε μηνιαία βάση απολογισμό φυσικού αντικειμένου έργου σε αυτόν και στην Διεύθυνση Προγραμμάτων της εταιρείας.
16. Αποτελεί σταθερό και ενεργό μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας και συμμετέχει στις Ομάδες Ολομέλειας προσωπικού.