



## ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

Η ΑΠΟΣΤΟΛΗ, αστική μη κερδοσκοπική εταιρεία, στο πλαίσιο της υλοποίησης της Πράξης «Λειτουργία Ολοκληρωμένης Μονάδας Αντιμετώπισης Νόσου Alzheimer και Συναφών Παθήσεων» MIS 349790 του Ε. Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού 2007-2013», Εδραίωση της Μεταρρύθμισης στον Τομέα της Ψυχικής Υγείας, Άξονας Προτεραιότητας 14, λειτουργεί αντίστοιχη Μονάδα στο Χαλάνδρι Αττικής.

### ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Η Μονάδα θα συνίσταται στη λειτουργία ενός Οικοτροφείου χωρητικότητας κατά μέγιστο 15 ασθενών μόνιμης διαβίωσης με επιπλέον δυνατότητα ταυτόχρονης βραχύβιας φιλοξενίας πέντε (5) περίπου ασθενών με στόχο την αποφόρτιση των οικογενειών. Ταυτόχρονα θα λειτουργεί ένα Κέντρο Ημέρας με δυνατότητα παροχής υπηρεσιών υποστήριξης αφενός ασθενών της νόσου, και αφετέρου της υποστήριξης μελών των οικογενειών ασθενών με στόχο τη διατήρηση της ψυχικής τους ισορροπίας και της καλύτερης αντιμετώπισης των ασθενών συγγενών τους. Στο πλαίσιο των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου Ημέρας συγκαταλέγεται και το Ιατρείο Μνήμης, το οποίο θα υποστηρίζεται διεπιστημονικά μέσω του ιατρού, της ψυχολογικής και της κοινωνικής υπηρεσίας. Το Κέντρο Ημέρας στοχεύει στην εξυπηρέτηση 200 περίπου περιπατητικών ασθενών με ήπιου και μέσου βαθμού άνοια.

Θα διενεργείται ευρεία ενημέρωση τόσο στην τοπική κοινότητα όσο και στο ευρύτερο κοινό, στην Τοπική Αυτοδιοίκηση, σε Γηροκομεία και σχετικούς συλλόγους, καθώς και σε σχετικά ερευνητικά ιδρύματα και κέντρα για τις προσφερόμενες υπηρεσίες, ώστε να επιτευχθεί η μεγαλύτερη δυνατή προσέλευση τόσο ασθενών, όσο και μελών οικογενειών με ανοικούς ασθενείς. Η βοήθεια στις οικογένειες μπορεί να πραγματοποιείται με ατομικές, οικογενειακές ή ομαδικές συνεδρίες, ανάλογα το περιστατικό και τις ανάγκες.

Παράλληλα, το Κέντρο Ημέρας θα αναπτύσσει μια ευρεία γκάμα δραστηριοτήτων δημοσιότητας, ευαισθητοποίησης και δικτύωσης με άλλους συναφείς φορείς, αλλά και συνεχούς εκπαίδευσης της προσωπικού και της διεπιστημονικής ομάδας της Μονάδας με στόχο τη βελτιστοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους ενοίκους και τους επισκέπτες της.

## **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ – ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Για την στελέχωση του προσωπικού της Μονάδας η Διοίκηση της αμκε ΑΠΟΣΤΟΛΗ καλεί τους υποψηφίους να εκδηλώσουν ενδιαφέρον για: **μία (1) θέση Κοινωνικού Λειτουργού, μία (1) θέση Εργοθεραπευτή, δύο (2) θέσεις Νοσηλευτών Τ.Ε. ή Δ.Ε, δύο (2) θέσεις Βοηθητικού Προσωπικού – Επιμελητές Ενοίκων** πλήρους απασχόλησης με σύμβαση αορίστου χρόνου, **μία (1) θέση Διοικητικού Προσωπικού** πλήρους απασχόλησης με σύμβαση ορισμένου χρόνου.

## **ΚΡΙΤΗΡΙΑ**

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

### **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Επιστημονικό προσωπικό**

#### **(Πλήρους απασχόλησης αορίστου χρόνου)**

**i. Επίπεδο Εκπαίδευσης:**

Πτυχίο:

Για την ειδικότητα του Κοινωνικού Λειτουργού και του Εργοθεραπευτή Δίπλωμα Ανωτάτης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ι), ενώ για την ειδικότητα του Νοσηλευτή, ζητούνται Νοσηλευτές Ανώτατης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ι.) ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)

**ii. Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος:**

Για όλες τις προαναφερθείσες ειδικότητες απαιτείται Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος.

**iii. Προϋπηρεσία:**

Επιθυμητή η προϋπηρεσία τουλάχιστον ενός (1) χρόνου. Θα συνεκτιμηθεί προϋπηρεσία στην άνοια και σε συναφείς παθήσεις.

**iv. Συστατικές Επιστολές:**

Θα εκτιμηθούν συστατικές επιστολές από προηγούμενους εργοδότες.

v. Γνώση Ξένης Γλώσσας

Απαιτείται καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον Lower).  
Επιθυμητή η γνώση της Αγγλικής γλώσσας για τους Νοσηλευτές Δ.Ε.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Βοηθητικό Προσωπικό – επιμελητής ενοίκων**

**(Πλήρους απασχόλησης αορίστου χρόνου)**

- i. Επίπεδο Εκπαίδευσης:  
Απολυτήριο Λυκείου.
- ii. Προϋπηρεσία:  
Επιθυμητή προϋπηρεσία τουλάχιστον ενός (1) χρόνου.
- iii. Συστατικές Επιστολές:  
Επιθυμητές οι συστατικές επιστολές από προηγούμενους εργοδότες.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Διοικητικό Προσωπικό**

**(Πλήρους απασχόλησης ορισμένου χρόνου)**

- i. Επίπεδο Εκπαίδευσης:  
Απολυτήριο Λυκείου.
- ii. Γνώση Η/Υ  
Απαιτείται πιστοποιημένη γνώση Η/Υ.
- iii. Προϋπηρεσία:  
Επιθυμητή προϋπηρεσία τουλάχιστον ενός (1) χρόνου.
- iv. Συστατικές Επιστολές:  
Επιθυμητές οι συστατικές επιστολές από προηγούμενους εργοδότες.

## **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 9ΦΕΚ 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 αντιρροησίες συνείδησης, να έχουν εκπληρώσει, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις της στρατολογικής νομοθεσίας, άοπλη θητεία ή εναλλακτική πολιτική κοινωνική υπηρεσία.

## **ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΡΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗ**

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 περιγράφεται 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 για 18 ημέρες τουλάχιστον και σε έντυπο ευρείας κυκλοφορίας. Η διαδικασία εκδήλωσης ενδιαφέροντος αρχίζει την Τετάρτη 13 Μαρτίου 2013 και λήγει την Παρασκευή 29 Μαρτίου 2013. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλουν τα βιογραφικά τους σημειώματα μέχρι τη λήξη της διαδικασίας εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Η αποστολή βιογραφικών θα γίνεται στην διεύθυνση της αμκε ΑΠΟΣΤΟΛΗ, Ήρας 8 & Δέσπως Σέχου 37, 11743 Αθήνα ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση [n.katsiaras@mkoapostoli.gr](mailto:n.katsiaras@mkoapostoli.gr) ή στο fax: 210 9246740.

## **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

### **ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ**

1. Ο/η Κοινωνικός/κή Λειτουργός είναι υπεύθυνος/η για την εκτίμηση και τη διαχείριση των κοινωνικών και προνοιακών αναγκών των ανοϊκών, 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 τη διερεύνηση του κοινωνικού ιστορικού και την ψυχοκοινωνική αξιολόγηση των ανοϊκών, του οικογενειακού και υποστηρικτικού τους περιβάλλοντος καθώς και με τη θεώρηση της κοινωνικής διάστασης των αναγκών των ανοϊκών στην κατάρτιση του Α.Θ.Π.

3. Αναλαμβάνει τη συστηματική συνεργασία με το οικογενειακό τους περιβάλλον στα πλαίσια της ενεργοποίησής τους για την ανάπτυξη υποστηρικτικών σχέσεων στην προοπτική της αποκατάστασής τους

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 Μονάδας 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 Μονάδας με την κοινότητα μέσω της κοινωνικής μελέτης της κοινότητας, της ανάλυσης της δυναμικής της, της επιλογής τρόπων συστηματικής διασύνδεσης και ένταξης της Μονάδας 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 την πάθηση αλσχάιμερ καθώς και άλλες παρεμφερείς παθήσεις

7. Αναφέρεται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και ενημερώνει και συνεργάζεται με τον Ψυχολόγο για θέματα που αφορούν στην κοινωνική διάσταση της αποκατάστασης 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 Μονάδας, καθώς και της τήρησης φακέλων για τους ενοϊκούς και τους επισκέπτες (του Κέντρου Ημέρας) και τις δραστηριότητες που συμμετέχουν.

9. Αποτελεί σταθερό μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.

### **ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ**

1. Ο/η Εργοθεραπευτής/ρια είναι υπεύθυνος/η για την εκπαίδευση των ανοϊκών, η οποία περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες δράσεις που έχουν ως αντικείμενο τη βελτίωση των δραστηριοτήτων καθημερινής ζωής, με στόχο την κατά το δυνατόν καλύτερη επανένταξη τους (π.χ. στην προμήθεια τροφίμων και ποτών, ενδυμάτων, ειδών υπόδησης, ειδών καθαριότητας και υγιεινής). Η εκπαίδευση γίνεται 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 ανοϊκών μέσα και έξω από τη Μονάδα καθώς και για την οργάνωση εκδηλώσεων όπως γιορτές, γενέθλια, προβολή ταινιών, εξόδων με εκπαιδευτικό και ψυχαγωγικό χαρακτήρα κ.λπ. σε συνεργασία με την υπόλοιπη Θεραπευτική Ομάδα

3. Αναφέρεται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και ενημερώνει και συνεργάζεται με την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα για θέματα που αφορούν στη δραστηριοποίηση και εκπαίδευση των ανοϊκών
4. Καταρτίζει το Πρόγραμμα Δραστηριοτήτων των ενοίκων (τέλος του μήνα)
5. Αξιολογεί μηνιαίως την πορεία των ανοϊκών που συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα
6. Συμμετέχει στον προϋπολογισμό του ταμείου πριν το τέλος του μήνα
7. Είναι υπεύθυνος για την εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα Δραστηριοτήτων Καθημερινής Ζωής.
8. Καταρτίζει εξαμηνιαία αξιολόγηση πορείας ανοϊκών (συμπλήρωση εντύπου αξιολόγησης και αναφοράς).
9. Αποτελεί σταθερό μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.

### **ΝΟΣΗΛΕΥΤΕΣ**

1. Οι Νοσηλεύτές/τριες της Μονάδας παρέχουν σταθερή φροντίδα στους φιλοξενούμενους και εξασφαλίζουν την συνέχιση της φροντίδας αυτής
2. Είναι υπεύθυνοι για την προετοιμασία και τη χορήγηση των συνιστώμενων φαρμάκων (από το στόμα καθώς και τα ενέσιμα) και την εκπαίδευση των ενοίκων στη λήψη αυτών. Συνεργάζονται με τον ιατρό για την αντιμετώπιση και των χειρισμό τυχόν παρενεργειών από τα χορηγηθέντα φάρμακα
3. Λειτουργούν ως υπεύθυνοι βάρδιας ελλείψει του υπεύθυνου νοσηλευτών.
4. Είναι υπεύθυνοι για τη νοσηλεία των ενοίκων με τη χορήγηση της καθημερινής φαρμακευτικής αγωγής, την λήψη των ζωτικών σημείων και εν γένει κάθε νοσηλευτικής πράξης.
5. Είναι υπεύθυνοι για τη διαχείριση κρίσεων και την αντιμετώπιση επείγουσων καταστάσεων με στόχο την προάσπιση της υγείας των ενοίκων και την ομαλή λειτουργία της δομής.
6. Συνοδεύουν όποτε παραστεί ανάγκη στη διακομιδή των ενοίκων σε δημόσια νοσοκομεία ή και εξωτερικούς ιατρούς. Ενημερώνουν τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για τυχόν προβλήματα σωματικής υγείας ή αλλαγές στη συμπεριφορά του ενοίκου και προβαίνουν σε όλες τις απαραίτητες εξετάσεις σε συνεργασία με τον Παθολόγο ή τον Ψυχίατρο εντός και εκτός Μονάδας
7. Εκτιμούν, σε συνεργασία με τα άλλα μέλη της Π.Θ.Ο., τις συνθήκες διαβίωσης και τις ανάγκες του ατόμου: διατροφή, επίπεδο αυτοφροντίδας, κοινωνικές σχέσεις, συνθήκες εργασίας, καθώς και το βαθμό ικανοποίησης του από την ζωή γενικότερα. Η εκτίμηση αυτής της κατάστασης του ενοίκου είναι διαρκής.
8. Οι νοσηλεύτές/τριες καλλιεργούν τις δεξιότητες του ανοϊκού με εστιασμό στις ικανότητες του, ώστε να επιτευχθεί υψηλό επίπεδο αυτόνομης διαβίωσης του ατόμου στην κοινότητα. Βοηθούν τον ανοϊκό σε βασικές δραστηριότητες της καθημερινότητας (φροντίδα του εαυτού, προσωπική υγιεινή, φροντίδα του δωματίου, προετοιμασία τροφής, μετακίνηση στην κοινότητα, αγορά καταναλωτικών αγαθών, χρησιμοποίηση των μέσων μεταφοράς, χρησιμοποίηση των Δημόσιων ή ιδιωτικών υπηρεσιών (τράπεζες, χώροι αναψυχής), διαχείριση του ελεύθερου χρόνου, αποφυγή ατυχημάτων και άλλα). Η βοήθεια αυτή συντελεί στην αυτονόμηση του ανοϊκού, αναφορικά με τις απαιτήσεις της ζωής στη κοινότητα, είτε βραχυπρόθεσμα, είτε μακροπρόθεσμα. Σταδιακά, αυτή η

υποστήριξη, μπορεί να μειώνεται όσο το άτομο «μαθαίνει», αυξάνει η εμπιστοσύνη στον εαυτό του και τα καταφέρνει πιο καλά.

9. Συμμετέχουν στις ομάδες κοινωνικών δεξιοτήτων (κοινωνικοποίηση – αποϊδρυματισμός – εκπαίδευση – αυτοεξυπηρέτηση) και συνοδεύουν τους ανοϊκούς σε εξωτερικές δραστηριότητες

10. Φροντίζουν για την ασφάλεια των ασθενών της Μονάδας, καθώς επίσης για την τήρηση των ωρών κοινής ησυχίας προς αποφυγήν δημιουργίας προβλημάτων στους συγκατοίκους και τους γείτονες

11. Με κατάλληλους χειρισμούς και προς όφελος των ανοϊκών εντοπίζουν και αξιοποιούν δυνατότητες που υπάρχουν στην τοπική κοινωνία όπως π.χ. την ύπαρξη ενός γειτονικού γηπέδου ή θεάτρου, τον ιερέα της ενορίας, κοινωνικούς φορείς, συλλογικές ή εθελοντικές οργανώσεις, έπειτα από έγκριση του/της Κοινωνικού Λειτουργού

12. Συμμετέχουν σε οργανωμένες κοινωνικές δραστηριότητες (γιορτή των Χριστουγέννων κá) με τους ανοϊκούς για μείωση της κοινωνικής απόστασης των ανοϊκών και ενίσχυση της ανάπτυξης πρωτοβουλιών

13. Καλλιεργούν την ομαδική συμβίωση, τη συλλογική δράση και τη συμμετοχή των ανοϊκών σε προγράμματα εντός και εκτός Μονάδας, με γνώμονα τη συλλογική εξέλιξη της ομάδας, αλλά και τις ιδιαίτερες δυνατότητες κάθε ασθενή ξεχωριστά

14. Είναι Πρόσωπο Αναφοράς συγκεκριμένων ενοίκων με ότι υποχρεώσεις αυτό συνεπάγεται, οι οποίες καθορίζονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα

#### **ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ – ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΕΝΟΙΚΩΝ**

1. Οι επιμελητές της Μονάδας παρέχουν σταθερή φροντίδα στους φιλοξενούμενους και εξασφαλίζουν την συνέχιση της φροντίδας αυτής

2. Οι επιμελητές είναι υπεύθυνοι για τη συνεχή φροντίδα των ενοίκων και της Μονάδας (υγιεινή, καθαριότητα προσωπικού χώρου ενοίκων, δραστηριότητες με τους ενοίκους κλπ.) και υποχρεωμένοι να ενημερώνονται και να ενημερώνουν τον Ψυχολόγο, τον Υπεύθυνο Βάρδιας, τον Εργοθεραπευτή και τα ανάλογα πρόσωπα αναφοράς για ό,τι θέμα προκύψει σε σχέση με τους ενοίκους. Λόγω του κυλιόμενου ωραρίου είναι επίσης υποχρεωμένοι να σημειώνουν ή να ενημερώνουν για οποιοδήποτε γεγονός αφορά στους ενοίκους και στη Μονάδα καθ' όλη τη διάρκεια της βάρδιας τους

3. Ενημερώνουν τον Ψυχολόγο για τυχόν προβλήματα ή αλλαγές στη συμπεριφορά του ενοίκου και ακολουθούν τις οδηγίες του

4. Εκτιμούν, σε συνεργασία με τα άλλα μέλη της ΠΘΟ, τις συνθήκες διαβίωσης και τις ανάγκες του κάθε ενοίκου: διατροφή, επίπεδο αυτοφροντίδας, κοινωνικές σχέσεις, συνθήκες εργασίας. Η εκτίμηση αυτής της κατάστασης του ενοίκου είναι διαρκής

5. Οι επιμελητές καλλιεργούν τις δεξιότητες του ενοίκου εστιάζοντας στις ικανότητες του, ώστε να επιτευχθεί όσο το δυνατό υψηλότερο επίπεδο αυτονομίας. Βοηθούν τον ένοικο σε βασικές δραστηριότητες της καθημερινότητας (φροντίδα του εαυτού, προσωπική υγιεινή, φροντίδα του δωματίου, προετοιμασία τροφής, μετακίνηση στην κοινότητα, αγορά καταναλωτικών αγαθών, χρησιμοποίηση των μέσων μεταφοράς, χρησιμοποίηση

των Δημόσιων ή ιδιωτικών υπηρεσιών (τράπεζες, χώροι αναψυχής), διαχείριση του ελεύθερου χρόνου, αποφυγή ατυχημάτων και άλλα)

6. Συμμετέχουν στις ομάδες κοινωνικών δεξιοτήτων (κοινωνικοποίηση – αποϊδρωματισμός – εκπαίδευση – αυτοεξυπηρέτηση) και συνοδεύουν τους ενοίκους σε εξωτερικές δραστηριότητες

7. Φροντίζουν για την ασφάλεια των ενοίκων στη Μονάδα, καθώς επίσης για την τήρηση των ωρών κοινής ησυχίας προς αποφυγήν δημιουργίας προβλημάτων στους συγκατοίκους και τους γείτονες

8. Με κατάλληλους χειρισμούς και προς όφελος των ενοίκων εντοπίζουν και αξιοποιούν δυνατότητες που υπάρχουν στην τοπική κοινωνία όπως π.χ. την ύπαρξη ενός γειτονικού γηπέδου ή θεάτρου, τον ιερέα της ενορίας, κοινωνικούς φορείς, συλλογικές ή εθελοντικές οργανώσεις, έπειτα από έγκριση του/της Κοινων. Λειτουργού

9. Συμμετέχουν σε οργανωμένες κοινωνικές δραστηριότητες (Χριστουγεννιάτικη γιορτή κτλ) με τους ενοίκους για μείωση της κοινωνικής απόστασης των ενοίκων και ενίσχυση της ανάπτυξης πρωτοβουλιών των ενοίκων

10. Καλλιεργούν την ομαδική συμβίωση, τη συλλογική δράση και τη συμμετοχή των ενοίκων σε προγράμματα εντός και εκτός δομής, με γνώμονα τη συλλογική εξέλιξη της ομάδας, αλλά και τις ιδιαίτερες δυνατότητες κάθε ενοίκου ξεχωριστά

11. Είναι Πρόσωπα Αναφοράς συγκεκριμένων ενοίκων με ό,τι υποχρεώσεις αυτό συνεπάγεται

### **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ**

1. Είναι υπεύθυνος για την υποδοχή, ενημέρωση και επικοινωνία

2. Συμμετέχει στην ανάπτυξη συνεργασιών με φορείς, ιδρύματα, συλλόγους με σχετικό αντικείμενο, την Τοπική Αυτοδιοίκηση κ.ά

3. Συμμετέχει στην εξεύρεση ανάπτυξη χορηγιών

2. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση πρακτικών των ομάδων του προσωπικού

3. Διενεργεί την αρχειοθέτηση εγγράφων/ πρωτόκολλο

4. Διερευνά εκπαιδευτικά σεμινάρια για το προσωπικό της Μονάδας

5. Είναι υπεύθυνος για τον καθημερινό έλεγχο και την διεκπεραίωση της εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας της δομής

6. Αναλαμβάνει την γραμματειακή υποστήριξη της Μονάδας (σύνταξη εγγραφών και σχετικών εγγράφων, τηλεφωνική επικοινωνία κτλ...)

7. Καταμετρά τον ακάθαρτο ιματισμό, αναλαμβάνει την παράδοση και την παραλαβή του

8. Παραλαμβάνει τα τρόφιμα, αναλώσιμα, καθαριστικά, φαρ/κό υλικό, υλικά απασχόλησης

9. Καταμετρά, συμπληρώνει, έλεγχει σε εβδομαδιαία βάση λίστας αποθήκης τροφίμα, αναλώσιμα καθαριστικά, γραφική ύλη

10. Συνεργάζεται με τα μέλη της Πολυκλαδικής Ομάδας και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο

11. Καταγράφει κατεστραμμένα είδη και τηρεί το πρωτόκολλο καταστροφής

12. Ελέγχει τους αποθηκευτικούς χώρους. Ελέγχει των ληξιπρόθεσμα είδη και τα απομακρύνει

13. Διενεργεί την επικοινωνία – επαφή με τους προμηθευτές και προγραμματίζει ανάγκες (τρόφιμα, αναλώσιμα, είδη εργοθεραπείας κλπ)



14. Τηρεί το ηλεκτρονικό αρχείο εισαγωγής και εξαγωγής των αναλώσιμων ειδών
15. Αγοράζει τα απαραίτητα είδη για τη συντήρηση και τη σωστή λειτουργία του κτιρίου (φλοτέρ, λάμπες, σπιράλ βρύσης, σιλικόνες, πόμολα επίπλων, επιδιόρθωση επίπλων κλπ)
16. Υπεύθυνος για την διαμεσολάβηση και υλοποίηση των υποδείξεων του τεχνικού ασφαλείας σχετικά με τις τεχνικές εκκρεμότητες του διαμερισματος
17. Συμμετοχή στις συντανήσεις της Π.Θ.Ο. ως σταθερό μέλος



[www.ygeia-pronoia.gr](http://www.ygeia-pronoia.gr)

Με τη συμβολή της Ελλάδας και  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



[www.prosonolotahos.gr](http://www.prosonolotahos.gr)



[www.espa.gr](http://www.espa.gr)