



ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η ΑΠΟΣΤΟΛΗ, αστική μη κερδοσκοπική εταιρεία, λειτουργεί στο Χαλάνδρι Αττικής το **Κέντρο Ημέρας της Ολοκληρωμένης Μονάδας Αντιμετώπισης Νόσου Alzheimer και Συναφών Παθήσεων**, το οποίο χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό.

ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Η Μονάδα 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 και ενός Κέντρου 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 υποστηρίζεται διεπιστημονικά μέσω του ιατρού, της ψυχολογικής και της κοινωνικής υπηρεσίας. Το Κέντρο Ημέρας στοχεύει στην εξυπηρέτηση περιπατητικών ασθενών με ήπιου και μέσου βαθμού άνοια.

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ – ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για την στελέχωση του προσωπικού του **Κέντρου Ημέρας**, η ΑΠΟΣΤΟΛΗ προκηρύσσει **μία (1) θέση Διοικητικού Υπαλλήλου** με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου πλήρους απασχόλησης.



ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

- Απόφοιτος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ (MS Office, Internet, e-mail).
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2 σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς).
- Δίπλωμα οδήγησης (κατηγορίας Β)
- Εμπειρία σε παρόμοια θέση σε χώρο υγείας ή κοινωνικής φροντίδας θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα.
- Οργανωτικότητα, υπευθυνότητα και συνέπεια.
- Ανάπτυξη καλών σχέσεων με ωφελούμενους, οικογένειες και συνεργάτες.

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 αντιρροσίες συνείδησης, να έχουν εκπληρώσει, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις της στρατολογικής νομοθεσίας, άοπλη θητεία ή εναλλακτική πολιτική κοινωνική υπηρεσία.

Σημ. α) Για την κάλυψη θέσεων κλάδων ή ειδικοτήτων ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας, πλην των τίτλων που απονέμονται από εκπαιδευτικά ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής και έχουν λάβει ακαδημαϊκή



αναγνώριση από τον επίσημο φορέα της Ελληνικής Δημοκρατίας για τον σκοπό αυτό, γίνονται, επίσης, δεκτοί:

α) όσοι έχουν λάβει πτυχίο ή δίπλωμα ανώτατης εκπαίδευσης που έχει αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους οποίους έχει χορηγηθεί πράξη αναγνώρισης επαγγελματικής ισοτιμίας από το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικής Ισοτιμίας Τίτλων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΣΑΕΙΤΤΕ) του άρθρου 10 του π.δ. 165/2000 (Α' 149),

β) οι κάτοχοι απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων ανώτατης ή μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης από το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΑΕΠ) του άρθρου 55 του π.δ. 38/2010 (Α' 78),

γ) οι κάτοχοι απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικής ισοδυναμίας τίτλων τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης από το ΣΑΕΠ, βάσει της παρ. 2 του άρθρου 1 του π.δ. 38/2010 (Α' 78),

δ) όσοι έχουν λάβει τίτλο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που έχει αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους οποίους έχει αναγνωρισθεί το δικαίωμα άσκησης νομοθετικά κατοχυρωμένου επαγγέλματος, σύμφωνα με σχετική απόφαση αναγνώρισης επαγγελματικής εκπαίδευσης που χορηγείται από το Συμβούλιο Επαγγελματικής Αναγνώρισης Τίτλων Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΣΕΑΤΕΚ) του άρθρου 13 του π.δ. 231/1998 (Α' 178),

ε) όσοι έχουν λάβει διπλώματα, πιστοποιητικά ή άλλους τίτλους που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους οποίους έχει χορηγηθεί, βάσει του συστήματος αυτόματης αναγνώρισης διπλωμάτων, άδεια άσκησης επαγγέλματος από τις κατά περίπτωση αρμόδιες εθνικές αρχές, σύμφωνα με τα προεδρικά διατάγματα 40/1986 (Α' 14), 84/1986 (Α' 31) 38/2010 (Α' 78), 97/1986 (Α' 35), 98/1986 (Α' 35) , 53/2004 (Α' 43) , 40/2006 (Α' 43) και την Υ.Α. Α4/5226/1987 (Β' 613),

στ) οι κάτοχοι απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων από το Αυτοτελές Τμήμα Εφαρμογής της Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας (Α.Τ.Ε.Ε.Ν.) του άρθρου 56 του π.δ. 38/2010 (Α' 78), όπως ισχύει,

ζ) οι κάτοχοι απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικής ισοδυναμίας τίτλων τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τρίτων χωρών από το Αυτοτελές Τμήμα Εφαρμογής της Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας (Α.Τ.Ε.Ε.Ν.) του άρθρου 56 του π.δ. 38/2010

(Α' 78), όπως ισχύει. (ΦΕΚ 232/Α/17-12-2022, Π.Δ. 85/2022, παρ.1 άρθρο 7).

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 κάτωθι διαδικασία:

1. Θα πραγματοποιηθεί προεπιλογή των αιτήσεων
2. Θα ακολουθήσει η διαδικασία των συνεντεύξεων, όπως αναλυτικά περιγράφεται στην διαδικασία επιλογής προσωπικού της «ΑΠΟΣΤΟΛΗ», αναρτημένη στην ιστοσελίδα του φορέα www.mkoapostoli.gr
3. Μετά την διαδικασία επιλογής θα ανακοινωθεί το όνομα του/ης επιτυχόντος/ούσας
4. Θα δοθεί δυνατότητα ενστάσεων
5. Οριστικοποίηση αποτελεσμάτων
6. Προσλήψεις

Επιμέρους δικαιολογητικά θα υποβληθούν όταν ζητηθούν από την «ΑΠΟΣΤΟΛΗ.» Η παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αναρτάται στο διαδίκτυο μέσω της ιστοσελίδας του φορέα, καθώς και σε ιστότοπο εθνικής εμβέλειας. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλουν τα βιογραφικά τους σημειώματα μέχρι τη λήξη της διαδικασίας εκδήλωσης ενδιαφέροντος την **18^η Ιουνίου 2025** στην ιστοσελίδα <https://www.mkoapostoli.com/προσκληση-εκδηλωσησ-ενδιαφεροντος-γ-302>.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

Ο Διοικητικός Υπάλληλος έχει μια σειρά από σημαντικές αρμοδιότητες που αφορούν τόσο τους ασθενείς όσο και τις οικογένειές τους. Οι βασικές αρμοδιότητες περιλαμβάνουν:

- Τήρηση, επικαιροποίηση και ασφαλής φύλαξη των διοικητικών και ιατρικών φακέλων των ωφελούμενων



- Καθημερινή καταγραφή παρουσιών των ωφελούμενων και ενημέρωση σχετικών μητρώων ή συστημάτων
- Διαχείριση τηλεφωνικού κέντρου και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του Κέντρου
- Υποδοχή και εξυπηρέτηση ωφελούμενων, φροντιστών και επισκεπτών
- Χρήση εταιρικού οχήματος για την εκτέλεση καθηκόντων που αφορούν άμεσα τη λειτουργία του Κέντρου
- Προγραμματισμός ραντεβού με ιατρούς, θεραπευτές και λοιπό προσωπικό
- Υποστήριξη στην κατάρτιση και παρακολούθηση του ημερήσιου προγράμματος δραστηριοτήτων
- Συνεργασία με άλλες υπηρεσίες υγείας, κοινωνικές υπηρεσίες ή φορείς για ζητήματα που αφορούν τους ωφελούμενους
- Υποστήριξη στην οικονομική διαχείριση της δομής (έκδοση παραστατικών, καταγραφή εξόδων, προετοιμασία δικαιολογητικών)
- Συμμετοχή στη σύνταξη και υποβολή διοικητικών ή διαχειριστικών αναφορών
- Τήρηση κανονισμών απορρήτου, προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και εσωτερικών πολιτικών