

Αθήνα, 20/03/2024

#### ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ 4 ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΚΦΑΑ 'ΣΤΑΘΜΟΣ ΕΦΗΒΩΝ'

Ο Σύλλογος Μεριμνης Ανηλίκων και Νέων προκηρύσσει 3 θέσεις εργασίας στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης «Επιχορήγηση ΝΠ ΣΜΑΝ - Σύλλογος Μεριμνης Ανηλίκων και Νέων για την υλοποίηση του Έργου " Κ.Φ.Α.Α. Σταθμός Εφήβων"» με Κωδικό ΟΠΣ 6001722 και ένταξη στο Πρόγραμμα «Πρόγραμμα Ελλάδας - Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης 2021-2027», και την **Απόφαση 5\_04/03/2024** του Δ.Σ του Συλλόγου Μεριμνης Ανηλίκων και Νέων.

Η δράση αφορά στη λειτουργία του Κέντρου Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, "Σταθμός Εφήβων" στην Αττική με αριθμό μητρώου 61/21.03.2023, με δυναμικότητα 17 θέσεων, για την περίοδο από 1 Αυγούστου 2023 μέχρι τις 31 Ιουλίου 2024. Στον Σταθμό Εφήβων φιλοξενούνται 17 ασυνόδευτοι ανήλικοι, ηλικίας 12 - 18 ετών, στους οποίους παρέχονται υπηρεσίες στέγασης, σίτισης και ένδυσης, ιατρικής, φαρμακευτικής και υγειονομικής περίθαλψης, συμβουλευτικής, ψυχολογικής υποστήριξης και πληροφόρησης, εκπαιδευτικές δραστηριότητες και επαγγελματική κατάρτιση, πρόσβαση και μετακίνηση σε υπηρεσίες και δραστηριότητες εκτός ΚΦΑΑ, χρηματική ενίσχυση, νομική υποστήριξη και διερμηνεία, υγιεινή και καθαριότητα, κάλυψη ειδικών αναγκών υποδοχής και ασφάλεια.

Οι παραπάνω υπηρεσίες, πέραν των βασικών αναγκών στέγασης, σίτισης και ένδυσης των ωφελούμενων, αφορούν στην κάλυψη μιας σειράς άλλων αναγκών τους, οι οποίες σχετίζονται με την ανάπτυξη και την κοινωνική τους ένταξη και εντάσσονται σε ένα πλαίσιο πολύπλευρης υποστήριξης των ασυνόδευτων ανηλίκων με την προοπτική της ισότιμης κοινωνικής συμμετοχής και ένταξής τους στην ελληνική κοινωνία. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, η Πολιτική Παιδικής Προστασίας και ο Κώδικας δεοντολογίας έχουν εκπονηθεί σύμφωνα με το υπάρχον ελληνικό και ευρωπαϊκό νομικό πλαίσιο και επιπλέον αποτυπώνουν την εμπειρία της ομάδας έργου καθώς και το όραμα του ΣΜΑΝ για σεβασμό στα ανθρώπινα δικαιώματα και ισότιμη κοινωνική ένταξη.

Ο Σύλλογος Μεριμνης Ανηλίκων και Νέων ιδρύθηκε το 1924, διαχρονικά το έργο του Συλλόγου προσαρμόστηκε και κλήθηκε να καλύψει τις εκάστοτε κοινωνικές ανάγκες πάντα μέσα από εξειδικευμένα, σύγχρονα και υψηλής ποιότητας παροχή υπηρεσιών με κύρια χαρακτηριστικά το σεβασμό στα ανθρώπινα δικαιώματα και τη φροντίδα οικογενειακού τύπου.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΜΕΡΙΜΝΗΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ & ΝΕΩΝ  
SOCIETY FOR THE CARE OF MINORS AND YOUTH

Οι θέσεις εργασίας που προκηρύσσει ο Σύλλογος Μερίμνης Ανηλίκων και Νέων είναι οι ακόλουθες:

A.A	Αριθμός Θέσεων	Ειδικότητα/ Τεκμηρίωση αναγκαιότητας πρόσληψης	Σχέση Απασχόλησης
01	1	Βοηθός Διαχείρισης Έργου	Σύμβαση ορισμένου χρόνου (Πλήρους απασχόλησης)
02	1	Financial Officer – Οικονομικά Υπεύθυνος	Σύμβαση ορισμένου χρόνου (Πλήρους απασχόλησης)
03	1	Υπεύθυνος Καθημερινής Φροντίδας	Σύμβαση ορισμένου χρόνου (Μερικής απασχόλησης)
04	1	Μάγειρας ή βοηθός μάγειρα	Σύμβαση ορισμένου χρόνου (Μερικής απασχόλησης)

Η διάρκεια απασχόλησης είναι 3 μήνες με δυνατότητα ανανέωσης έως και τις 31 Ιουλίου 2024 με δυνατότητα ανανέωσης.

ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	01 Βοηθός Διαχείρισης Έργου
ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης σε συναφές με τη θέση αντικείμενο (π.χ. Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομικά, Κοινωνική Διοίκηση, Κοινωνικές και ανθρωπιστικές Επιστήμες)</li> <li>- Τουλάχιστον δύο χρόνια εργασιακής εμπειρίας στο σχεδιασμό και την υλοποίηση έργων / ευρωπαϊκών προγραμμάτων</li> <li>- Εμπειρία στην συγγραφή αναφορών</li> <li>- Άριστη ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας στα ελληνικά και στα αγγλικά και άριστη ικανότητα γλωσσικής επιμέλειας κειμένου</li> <li>- Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ και προγραμμάτων MS Office</li> </ul>
ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής ή άλλης γλώσσας</li> <li>-Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο</li> </ul>



	<p>-Προηγούμενη εργασιακή εμπειρία στο χώρο των ΜΚΟ</p> <p>-Εμπειρία στην υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ</p>
<p>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Οργάνωση, προσοχή στη λεπτομέρεια, υπευθυνότητα, καλές επικοινωνιακές δεξιότητες, ομαδικό πνεύμα, ικανότητα για ανεξάρτητη εργασία, τήρηση προθεσμιών.</li> <li>•Καλές κοινωνικές δεξιότητες και αίσθηση του χιούμορ</li> <li>•Συμμετοχή στην υλοποίηση των έργων του ΣΜΑΝ</li> <li>•Συμμετοχή σε ενέργειες για την διοικητική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της οργάνωσης.</li> <li>•Συγγραφή αναφορών και παραδοτέων και τήρηση φακέλου φυσικού αντικειμένου και οικονομικού αντικειμένου</li> <li>•Αναπαραγωγή εγγράφων και διακίνηση της αλληλογραφίας</li> <li>•Συμμετοχή στην συγγραφή προτάσεων για τη διεκδίκηση χρηματοδοτήσεων</li> <li>•Επεξεργασία δεδομένων για την προετοιμασία των παραδοτέων των προγραμμάτων.</li> <li>•Συγκέντρωση προσφορών – τήρηση κανονισμού προμηθειών</li> <li>•Συγκέντρωση αποδεικτικών, τιμολογίων, εγγράφων, παραδοτέων κλπ</li> <li>•Τήρηση αρχείου του ΣΜΑΝ, εγγραφή των μελών στα αντίστοιχα Μητρώα κλπ</li> <li>•Συμμετοχή υποστηρικτικά στην επικοινωνιακή στρατηγική, στην διαχείριση της ιστοσελίδας και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης</li> <li>•Υποστήριξη της παρουσίας της οργάνωσης στα ΜΜΕ</li> </ul>

ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

02 Financial Officer – Οικονομικά Υπεύθυνος



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΜΕΡΙΜΝΗΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ & ΝΕΩΝ  
SOCIETY FOR THE CARE OF MINORS AND YOUTH

<p>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης σε συναφές με τη θέση αντικείμενο (π.χ. Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομικά, Κοινωνική Διοίκηση, Λογιστική, Χρηματοοικονομικά)</li> <li>- Τουλάχιστον δύο χρόνια εργασιακής εμπειρίας σε αντίστοιχη θέση ή/και στο σχεδιασμό και την υλοποίηση έργων ευρωπαϊκών προγραμμάτων</li> <li>- Εμπειρία στην συγγραφή αναφορών</li> <li>- Άριστη ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας στα ελληνικά και στα αγγλικά</li> <li>- Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ και προγραμμάτων</li> <li>- MS Office</li> <li>- Γνώσεις τήρησης διπλογραφικών βιβλίων</li> <li>- Εμπειρία στα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα</li> </ul>
<p>ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</li> <li>- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο</li> <li>-Καλές κοινωνικές δεξιότητες και αίσθηση του χιούμορ</li> <li>-Εμπειρία στη διοργάνωση εκπαιδευτικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων</li> <li>-Προηγούμενη εργασιακή ή εθελοντική εργασία με ομάδες παιδιών ή/και εφήβων</li> </ul>
<p>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμμετοχή στην υλοποίηση των έργων του ΣΜΑΝ</li> <li>• Συγκέντρωση προσφορών, τήρηση κανονισμού προμηθειών, ετοιμασία εισηγήσεων προμηθειών</li> <li>• Συγκέντρωση και ταξινόμηση αποδεικτικών πληρωμών, τιμολογίων, σχετικών εγγράφων</li> <li>• Έλεγχος και καταχώρηση παραστατικών, εισπράξεων, πληρωμών, τιμολογίων και λογιστικών εγγραφών</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ετοιμασία διπλογραφικών βιβλίων σε συνεργασία με το Λογιστικό Γραφείο</li> <li>• Ενημέρωση και συμφωνία προϋπολογισμών επιχορηγούμενων έργων</li> <li>• Σύνταξη οικονομικών αναφορών προς τους χρηματοδότες</li> <li>• Ετοιμασία και πραγματοποίηση πληρωμών</li> <li>• Συγγραφή αναφορών και παραδοτέων και τήρηση φακέλου οικονομικού αντικειμένου</li> <li>• Συμμετοχή σε ενέργειες για την διοικητική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της οργάνωσης</li> <li>• Συμμετοχή στην συγγραφή προτάσεων για τη διεκδίκηση χρηματοδοτήσεων</li> <li>• Συμμετοχή στους οικονομικούς ελέγχους</li> <li>• Καθημερινή διεκπεραίωση ερωτήσεων και υποστήριξη σε καθημερινά ζητήματα οικονομικού ενδιαφέροντος.</li> <li>• Άλλα καθήκοντα όπως αυτά οριστούν</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	03 Υπεύθυνος Καθημερινής Φροντίδας
ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	<p>-Απολυτήριο Λυκείου (ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής)</p> <p>-Υπαρξη προηγούμενης συναφούς εμπειρίας ή εκπαίδευσης σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή την διαχείριση ευάλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνή προστασία ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας</p>
ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	<p>- Πτυχίο παιδαγωγικών ή κοινωνικών σπουδών ΑΕΙ / ΤΕΙ / ΙΕΚ ή πτυχίο επαγγελματικού λυκείου ειδικότητας κοινωνικών φροντιστών ή άλλο συναφές με τη φροντίδα παιδιών ή ευάλωτων ομάδων πτυχίο (π.χ νοσηλευτικής ή κοινωνικών επιστημών), πτυχίο φυσικής αγωγής</p> <p>-Γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής ή άλλης γλώσσας</p> <p>- Καλές κοινωνικές δεξιότητες και αίσθηση του χιούμορ</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εμπειρία στη διοργάνωση εκπαιδευτικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων</li> <li>- Προηγούμενη εργασιακή ή εθελοντική εργασία με ομάδες παιδιών ή/και εφήβων</li> </ul>
<p>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η υποστήριξη των καθημερινών λειτουργιών του κέντρου, σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις του συντονιστή λειτουργίας και του επιστημονικά υπευθύνου.</li> <li>• Η μέριμνα για την υλοποίηση του ατομικού ημερήσιου προγράμματος των φιλοξενουμένων σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό.</li> <li>• Η ενίσχυση και η υποστήριξη των φιλοξενουμένων στην καθημερινή τήρηση των κανόνων προσωπικής υγιεινής, καθαριότητας και οικιακής οικονομίας.</li> <li>• Η ενημέρωση του συντονιστή για την επάρκεια όλων των απαραίτητων υλικών (ειδών προσωπικής υγιεινής, ρουχισμού, υπόδησης, ιματισμού, γραφικής ύλης) και η φροντίδα για την έγκαιρη αναπλήρωσή, παραλαβή, φύλαξη και συντήρησή τους.</li> <li>• Η επιτήρηση και αποτροπή κάθε μορφής καταστροφής του εξοπλισμού των εγκαταστάσεων και του κτιρίου του Κ.Φ.Α.Α., εκπαιδύοντας συγχρόνως τους ανηλίκους στο σεβασμό και στη λειτουργική τους χρήση.</li> <li>• Η τήρηση του βιβλίου εισόδου-εξόδου των ανηλίκων και των επισκεπτών του κέντρου.</li> <li>• Η αντιμετώπιση κάθε περίπτωσης κρίσης και επείγοντος περιστατικού και η έγκαιρη ειδοποίηση του επιστημονικά προσωπικού της βάρδιας, ή του προσωπικού που είναι σε επιφυλακή.</li> <li>• Η επικοινωνία και η ενημέρωση των τοπικών αρχών σε περίπτωση που εξωτερικές ή εσωτερικές καταστάσεις ενδέχεται να απειλήσουν την ασφάλεια των ανηλίκων και του προσωπικού.</li> </ul>



<b>ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	<b>04 Μάγειρας ή βοηθός μάγειρα</b>
<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b>	-Υπαρξη σχετικής επαγγελματικής εμπειρίας, πιστοποίησης ή κατάρτισης.
<b>ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b>	-Γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής ή άλλης γλώσσας - Καλές κοινωνικές δεξιότητες και αίσθηση του χιούμορ - Προηγούμενη εργασιακή ή εθελοντική εργασία με ομάδες παιδιών ή/και εφήβων
<b>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Η προετοιμασία και παρασκευή των γευμάτων (ομαδικών και ατομικών)</li> <li>•Η καθαριότητα του χώρου και του εξοπλισμού της κουζίνας και της τραπεζαρίας</li> <li>•Η καταγραφή των προμηθειών και των ελλείψεων της κουζίνας σε αναλώσιμα υλικά και εργαλεία και η υποβολή αναφοράς στο συντονιστή του έργου</li> <li>•Η κατάρτιση εβδομαδιαίου προγράμματος σίτισης και ατομικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τον συντονιστή του κέντρου και υπό την εποπτεία διατροφολόγου ή αρμόδιου γιατρού</li> </ul>

### Κριτήρια κατάταξης

Κάθε υποψήφιος εφόσον κατέχει τα απαραίτητα (υποχρεωτικά) προσόντα πρόσληψης για τη θέση επιλογής κατατάσσεται σε πίνακες κατάταξης με βάση τα δηλωθέντα στοιχεία του. Η τελική βαθμολογία προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολόγησης των παρακάτω κριτηρίων.

<b>Κριτήρια</b>	<b>Βαθμός</b>
Εμπειρία σε συναφή θέση εργασίας ή καθηκόντων	2 μονάδες ανά 6 μήνες εμπειρίας και έως 24 μήνες στη παροχή φροντίδας σε πλαίσια παιδικής προστασίας
Πτύχιος ΑΕΙ/ Σχετική Πιστοποίηση	2 βαθμοί



Γνώση ξένης γλώσσας με μέγιστο βαθμολογούμενο τις τρεις (3) ξένες γλώσσες	(1 βαθμό) Καλή γνώση (B2) (2 βαθμοί) Πολύ καλή (C1)
Συνέντευξη	Η συνέντευξη δεν θα υπερβαίνει τις 6 μονάδες

### Τρόπος υποβολής

Οι ενδιαφερόμενες/οι καλούνται να αποστείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα μαζί με συνοδευτική επιστολή μέσω email στο [workwithus@sman-athens.org](mailto:workwithus@sman-athens.org) ή ταχυδρομικώς ή ιδιόχειρα στην Ισαύρων 48, 11473, Αθήνα έως τις **05/04/2024**. Σε περίπτωση εκδήλωσης ενδιαφέροντος μέσω email, **θα πρέπει στο θέμα του mail να αναφέρεται η θέση εργασίας για την οποία ο υποψήφιος υποβάλει την αίτησή του ως εξής:**

<b>01-ΣΤΑΘΜΟΣ ΕΦΗΒΩΝ- Βοηθός Διαχείρισης Έργου</b>
<b>02-ΣΤΑΘΜΟΣ ΕΦΗΒΩΝ- Financial Officer – Οικονομικά Υπεύθυνος</b>
<b>03-ΣΤΑΘΜΟΣ ΕΦΗΒΩΝ- Υπεύθυνος Καθημερινής Φροντίδας (μερικής απασχόλησης)</b>
<b>04-ΣΤΑΘΜΟΣ ΕΦΗΒΩΝ-Μάγειρας ή βοηθός μάγειρα (μερικής απασχόλησης)</b>

Σε περίπτωση που τους ζητηθεί, οι υποψήφιοι θα πρέπει να μπορούν να προσκομίσουν τα κάτωθι εντός δέκα (10) ημερών:

1. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας,
2. Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου με το οποίο αποδεικνύεται πως ο υποψήφιος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα που δεν επιτρέπει την ανάληψη των καθηκόντων.
3. Πιστοποιητικό υγείας από ψυχίατρο και παθολόγο
4. Φωτοαντίγραφο των τίτλων σπουδών,
5. Αποδεικτικά προϋπηρεσίας όπου απαιτείται,
6. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας όπου απαιτείται,
7. Πιστοποιητικό γνώσης χειρισμού Η/Υ όπου απαιτείται.

### Ανάρτηση πινάκων και Υποβολή Ενστάσεων

Ο κύκλος επιλογής προσωπικού από την Επιτροπή Προσλήψεων θα ξεκινήσει από την ημερομηνία λήξης της πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων. Οι αιτήσεις των υποψηφίων θα εξεταστούν από την Επιτροπή Προσλήψεων και θα προσκληθεί σε συνέντευξη περιορισμένος αριθμός υποψηφίων.

Μετά την λήξη της προθεσμίας ο πίνακας των επιτυχόντων υποψηφίων θα αναρτηθεί στο κατάστημα των γραφείων του Συλλόγου Μερίμνης Ανηλίκων και Νέων. Για λόγους εχεμύθειας και τήρησης των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων η ανάρτηση των αποτελεσμάτων δεν θα γίνεται επώνυμα αλλά με τον αριθμό πρωτοκόλλου που έλαβε η αίτηση τους κατά την υποβολή της.





Κατά του πίνακα επιτρέπεται από τους ενδιαφερόμενους η άσκηση ένστασης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριών ημερών (υπολογιζόμενες ημερολογιακά) η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής τους. Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή ή ιδιόχειρα στην διεύθυνση: Σύλλογος Μερίμνης Ανηλίκων και Νέων, Ισαύρων 48, 11473, Αθήνα. Η Επιτροπή Ενστάσεων θα εξετάσει τις ενστάσεις εντός τριών ημερών.

#### **Κανονισμός προστασίας δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR)**

Δια της παρούσης γίνεται γνωστό ότι όποιος υποψήφιος αποστέλλει τα έγγραφα με τα προσωπικά του δεδομένα για την κάλυψη μιας εκ των θέσεων, **συναινεί** στην επεξεργασία αυτών τόσο από την Επιτροπή Προσλήψεων του Συλλόγου Μερίμνης Ανηλίκων και Νέων ως προς την αξιολόγηση της καταλληλότητας του προφίλ του με τα αντίστοιχα κριτήρια της εκάστοτε θέσης όσο και στην απευθείας κοινοποίηση των στοιχείων του στο υπεύθυνο πρόσωπο για τις προσλήψεις του Συλλόγου.

Ο Σύλλογος Μερίμνης Ανηλίκων και Νέων είναι ένα σωματείο ίσων ευκαιριών, σεβόμενο απόλυτα το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων κάθε ατόμου με βάση το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR) και αντιμετωπίζοντας όλα τα έγγραφα που λαμβάνει ως εμπιστευτικά. Συνεπώς, στο πλαίσιο αυτό, ο Σύλλογος ανακοινώνει ότι θα διατηρήσει στα αρχεία του για περίοδο έξι (6) μηνών όλα τα έγγραφα προσωπικών δεδομένων που θα λάβει από τους υποψήφιους για την κάλυψη των άνω θέσεων, ενώ με το πέρας αυτού του διαστήματος, θα τα καταστρέψει. **Στην περίπτωση, που ένας υποψήφιος επιθυμεί στη διαγραφή των προσωπικών του δεδομένων νωρίτερα από το διάστημα αυτό, όπως το αιτηθεί στο e-mail [workwithus@sman-athens.org](mailto:workwithus@sman-athens.org).**

#### **Πρόσληψη – Λύση Σύμβασης**

Οι υποψήφιοι που θα προσληφθούν για τις συγκεκριμένες θέσεις θα συνάψουν συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου έως τις 31/07/2024, η οποία δύναται να ανανεώνεται μέχρι τη λήξη του προγράμματος σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν για την υλοποίηση του έργου και σε περίπτωση χρονικής επέκτασης της δράσης.

Το Δ.Σ του Συλλόγου Μερίμνης Ανηλίκων και Νέων



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΜΕΡΙΜΝΗΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ & ΝΕΩΝ  
SOCIETY FOR THE CARE OF MINORS AND YOUTH