



Καποδιστρίου 52, 104 32 Αθήνα

Τηλ. 210 52 47 879

Fax 210 52 47 990

e-mail: caritashellas@caritas.gr

Αθήνα 28 / 07 / 2016

Καποδιστρίου 52 - 104 32 - ΑΘΗΝΑ

Τηλ. 210-524 78 79 - Fax : 210-524 79 90

Αριθ. Πρωτ. 239/16

E-Mail : caritashellas@caritas.gr

Για πληροφορίες : Γραμματεία της Κάριτας Ελλάς -

Κα Ελισάβετ Μηλιάρη - Τηλ. 210-524 78 79

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Ξ Η

ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΑΡΙΤΑΣ ΕΛΛΑΣ ΕΝΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΚΑΡΙΤΑΣ ΕΛΛΑΣ, ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Το Αναγνωρισμένο Φιλανθρωπικό Σωματείο με την επωνυμία «**Κάριτας Ελλάς**», που εδρεύει στην Αθήνα, στην οδό Καποδιστρίου 52, Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα και Μη Κυβερνητική Οργάνωση, Φορέας της Καθολικής Εκκλησίας στην Ελλάδα για την Ποιμαντική της Φιλανθρωπίας, της Αγαθοεργίας και της Κοινωνικής Συμπάραστασης, ενεργώντας με βάση την αριθ. 20/16-5-2016 απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου, η οποία αφορά την πρόσληψη από την Κάριτας Ελλάς ενός υπαλλήλου για την εκτέλεση εργασιών στο Γραφείο της Γραμματεία της,

Π ρ ο κ η ρ ύ τ τ ε ι

την πλήρωση μιας (1) θέσης υπαλλήλου, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διάρκειας ενός (1) έτους, πλήρους απασχόλησης, με την ειδικότητα **Υπαλλήλου του Γραφείου της Γραμματείας Διοικητικής Υποστήριξης της Κάριτας Ελλάς**, που θα απασχοληθεί στο Αναγνωρισμένο Φι-λανθρωπικό Σωματείο, Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα και Μη Κυβερνητική Οργάνωση με την

επωνυμία «**Κάριτας Ελλάς**», το οποίο εδρεύει στην Αθήνα, στην οδό Καποδιστρίου 52, για την εκτέλεση εργασιών στα Κεντρικά της Γραφεία, οι οποίες καθορίζονται στην παρούσα απόφαση και με τις παρακάτω προϋποθέσεις:

1.- Η επιλογή και στη συνέχεια η πρόσληψη του προσωπικού για μια (1) θέση Υπαλλήλου του Γραφείου της Γραμματείας Διοικητικής Υποστήριξης της Κάριτας Ελλάς, θα γίνει από την Εκτελεστική Επιτροπή της Κάριτας Ελλάς, ανάμεσα σε άτομα που θα έχουν από πριν αξιολογηθεί από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης και που θα έχουν κληθεί σε συνέντευξη, όπως ειδικότερα ορίζεται στην αριθ. 20/16-5-2016 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κάριτας Ελλάς.

Θα επιλεγεί ο υποψήφιος, του οποίου τα τυπικά, τα ουσιαστικά και τα άλλα, κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης, προσόντα, υπερτερούν έναντι αυτών των άλλων υποψηφίων.

2.- Αριθμός θέσεων Εργασίας : Μια (1)

3.- Ειδικότητα : Υπάλληλος του Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης της Γραμματείας της Κάριτας Ελλάς

4.- Είδος Σύμβασης, διάρκειά της, μήνες, ημέρες και ώρες απασχόλησης: Σύμβαση εξαρτημένης Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, με χρονική διάρκεια απασχόλησης ενός (1) έτους, για όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, από Δευτέρα έως και Παρασκευή και από τις ώρες 8 π.μ. έως 4 μ.μ.

5.- Φορέας και Τόπος απασχόλησης: Σωματείο *Κάριτας Ελλάς*. Κεντρικά Γραφεία του Προσωπικού της Κάριτας Ελλάς - Οδός Καποδιστρίου 52-Αθήνα.

6.- Αντικείμενα εργασιών-Περίληψη: Κύρια απασχόληση του/της Υπαλλήλου που θα προσληφθεί, είναι η Γραμματειακή και Διοικητική Υποστήριξη του Γραφείου της Γραμματείας της Κάριτας Ελλάς, με βάση τα όσα προβλέπονται στο Οργανόγραμμα των Υπηρεσιών της, και σύμφωνα με τις εντολές και τις οδηγίες της Διευθύντριας και της Προϊσταμένης της Κάριτας Ελλάς.

Απαιτούμενα προσόντα του υποψήφιου

Ο υποψήφιος πρέπει :

*Να είναι Έλληνας/νίδα υπήκοος και Χριστιανός/νή Καθολικός/κή στο Θρήσκευμα.

*Επιθυμητή η γνώση της Κοινωνικής Διδασκαλίας της Καθολικής Εκκλησίας.

*Για άνδρα υποψήφιο, να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.

*Να είναι κάτοχος, πτυχίου σχολής γραμματέων ή σχολής βιβλιοθηκονομίας.

*Άριστη γνώση χειρισμού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών-Επεξεργασία κειμένου βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και λοιπές εφαρμογές, καθώς και γνώστης των σύγχρονων μέσων επικοινωνίας.

*Να χειρίζεται άριστα την Ελληνική γλώσσα, στον γραπτό και τον προφορικό λόγο.

*Να έχει άριστη δεξιότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας, τουλάχιστον στα Αγγλικά. Συνεκτιμάται η καλή γνώση περισσότερων ξένων Γλωσσών.

Γ.- Η πρόσληψη του υπαλλήλου θα γίνει με επιλογή ανάμεσα στα άτομα που θα εκδηλώσουν ενδιαφέρον για τη θέση αυτή, και που θα αξιολογηθούν από τη μόνιμη Επιτροπή Αξιολόγησης που συγκροτήθηκε με την αριθ. 19/2016 από-φαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κάριτας Ελλάς.

Ο κάθε υποψήφιος πρέπει να υποβάλλει σχετική αίτησή του και μαζί να καταθέσει στον Φορέα Κάριτας Ελλάς το βιογραφικό του σημείωμα. Μετά τη συνέντευξη, ο επιλαχών οφείλει να προσκομίσει **α)** Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του δηλώνοντας, ότι τα στοιχεία που αναφέρονται στην αίτηση και στο βιογραφικό είναι αληθή, **β)** Επικυρωμένη φωτοτυπία του Απολυτηρίου Μέσης Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και των τυχόν πτυχίων Ανώτερης ή Ανώτατης Εκπαίδευσης ή άλλων τίτλων σπουδών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αναγνωρισμένων στην Ελλάδα και **γ)** Επικυρωμένη φωτοτυπία του Δελτίου Ταυτότητάς του.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν την αίτησή τους, τα δικαιολογητικά και το βιογραφικό τους: **α)** Στη Γραμματεία της Κάριτας Ελλάς-Οδός Καποδιστρίου 52-Αθήνα, 7ος Όροφος, αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδοτημένο, γραπτώς, από αυτούς άτομο, **κατά τις ώρες από 9 π.μ. έως 2 μ.μ. καθ' όλες τις εργάσιμες ημέρες, και το αργότερο έως και τις 19/08/2016,** **β)** Στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση **caritashellas@caritas.gr** με θέμα: "Κάλυψη θέσης Γραμματείας"-Αθήνα, Αττική" και **γ)** Ταχυδρομικώς με συστημένο φάκελο ή με courier. Καταληκτική προθεσμία, για όλες τις περιπτώσεις παραλαβής από την Κάριτας Ελλάς των αιτήσεων με τα δικαιολογητικά, είναι η 19/08/2016.

Στην περίπτωση αποστολής του φακέλου ταχυδρομικώς ή με courier, το εμπρόθεσμο του περιεχομένου του (Αίτηση, δικαιολογητικά, βιογραφικό σημείωμα), κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψήφιου.

Οι αιτήσεις, τα δικαιολογητικά και το βιογραφικό των υποψηφίων θα εξετασθούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία θα καλέσει σε συνέντευξη όσους θα κρίνει θετικά.

Τυχόν ενστάσεις από τους υποψήφιους για μη τήρηση των διαδικασιών που καθορίζονται ή για την μη πληρότητα των δικαιολογητικών άλλων υποψηφίων ή για την μη εγκυρότητα της έκδοσης των αποτελεσμάτων από την Επιτροπή, είτε και για άλλες περιπτώσεις, κατατίθενται γραπτώς και επί τόπου στην αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης την ίδια ημέρα της Αξιολόγησης των στοιχείων των υποψηφίων. Η Επιτροπή επεξεργάζεται τις ενστάσεις και αποφασίζει αμετάκλητα, εάν κάνει δεκτές τις ενστάσεις ή για βάσιμους λόγους τις απορρίπτει.

Η παρούσα Προκήρυξη δημοσιεύεται στην **1)** Ιστοσελίδα της Κάριτας Ελλάς: **caritas.gr**, **2)** στο Δελτίο Ημερήσιας Ενημέρωσης (Δ.Η.Ε.) του Γραφείου Τύπου της Ιεράς Συνόδου της Καθολικής Ιεραρχίας Ελλάδας και **3)** στις Κάριτας των Καθολικών Εκκλησιαστικών Επαρχιών της Ελλάδας. Αντίγραφο της παρούσας Προκήρυξης οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να παραλάβουν από το Γραφείο της Γραμματείας της Κάριτας Ελλάς, καθ' όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Ο Πρόεδρος
της Κάριτας Ελλάς

Πατέρας Αντώνιος Βουτσίνος
Ιερέας