



ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ

ΟΙΚΟΥΜΕΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΣΦΥΓΩΝ

ΑΜΚΕ της Εκκλησίας της Ελλάδος

Αθήνα, 8/4/2021

Α.Π.: 216/2021

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΣΗ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ/ΡΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Τόπος Εργασίας: Αττική
Είδος σύμβασης: Αρχική σύμβαση έως 31/12/2021 με δυνατότητα επέκτασης
Καταληκτική ημερομηνία: 19 Απριλίου 2021

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΠΡΟΦΙΛ ΦΟΡΕΑ

Η αστική μη κερδοσκοπική εταιρεία της Εκκλησίας της Ελλάδος «**ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ – Οικουμενικό Πρόγραμμα Προσφύγων**» (πρώην «*Κέντρο Συμπαραστάσεως Παλινοστούντων και Μεταναστών – Οικουμενικό Πρόγραμμα Προσφύγων*») ιδρύθηκε με την τρέχουσα νομική μορφή της το 2012 ως καθολικός διάδοχος της αντίστοιχης υπηρεσίας της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, η οποία είχε συσταθεί το 1978.

Οι βασικοί στόχοι της «ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ» περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τη συνηγορία για τη δικαιοσύνη, την αξιοπρέπεια και τα ανθρώπινα δικαιώματα των μεταναστών, προσφύγων, αιτούντων άσυλο και Ελλήνων παλινοστούντων, την παρακολούθηση και μελέτη του μεταναστευτικού και προσφυγικού φαινομένου, καθώς και την καλλιέργεια και προώθηση της αμοιβαίας διαπολιτισμικής κατανόησης, της αποδοχής και του σεβασμού της «ετερότητας».

Στο πλαίσιο της επίτευξης των στόχων της, η «ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ» έχει υλοποιήσει και υλοποιεί πλήθος προγραμμάτων με έμφαση στη νομική και ψυχοκοινωνική υποστήριξη αιτούντων διεθνούς προστασίας, ενώ από τον Απρίλιο του 2020 προχώρησε στην δημιουργία και λειτουργία δομών φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων με χρηματοδότηση από το ΤΑΜΕ. Στην παρούσα φάση λειτουργούν συνολικά 5 δομές δυναμικότητας 200 περίπου ανηλίκων προσφύγων.

Ο φορέας είναι εγγεγραμμένος στο Μητρώο Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και διαθέτει πιστοποίηση κατά ISO 9001: 2015.



ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ

Ο/Η Διευθυντής/ρια Ανθρώπινου Δυναμικού είναι το άτομο το οποίο, σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση, εποπτεύει και διαχειρίζεται όλες τις πτυχές των πρακτικών και των διαδικασιών που σχετίζονται με το προσωπικό του φορέα, το οποίο στην παρούσα φάση ανέρχεται σε 120 άτομα. Τα καθήκοντα του/της περιλαμβάνουν το σχεδιασμό θέσεων εργασίας, τη στελέχωση, τη διαχείριση των σχέσεων των υπαλλήλων, καθώς και την κατάρτιση και αξιολόγηση τους, σύμφωνα με τις ανάγκες αλλά και τις δυνατότητες του φορέα.

Λόγω των ιδιοτεροτήτων του τομέα δραστηριοποίησης του οργανισμού, ο/η Διευθυντής/ρια προσωπικού θα πρέπει να διαθέτει ειδικευση και/ή εμπειρία στη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού σε απαιτητικά περιβάλλοντα υποστήριξης ατόμων σε έκτακτη ανάγκη και να έχει την ικανότητα να ανταποκρίνεται σε ταχέως μεταβαλλόμενες επιχειρησιακές συνθήκες. Χρειάζεται να μπορεί να λειτουργεί εντός συγκεκριμένων διαχειριστικών πλαισίων, όπως αυτά τίθενται από τους χρηματοδότες των υλοποιούμενων προγραμμάτων, σύμφωνα πάντα με τις αρχές και τις αξίες του φορέα και την ελληνική εργατική νομοθεσία.

Ο/Η Διευθυντής/ρια Ανθρώπινου Δυναμικού αναφέρεται στο Γενικό Διευθυντή της «ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ», έχοντας ως σφαίρα υπευθυνότητας όλο το ανθρώπινο δυναμικό του οργανισμού, συμπεριλαμβανόμενων των εργαζομένων στο τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, ενώ παράλληλα συνεργάζεται στενά με τους υπόλοιπους Διευθυντές του φορέα.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ – ΣΤΟΧΟΙ

- Διαχείριση του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού της «ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ»
- Διερεύνηση και πρόβλεψη αναγκών σε προσωπικό και εντοπισμός των κατάλληλων υποψηφίων
- Σχεδιασμός και διεκπεραίωση διαδικασιών επιλογής προσωπικού (περιγραφή θέσεων, αγγελίες, tests, συνεντεύξεις, χρονοδιαγράμματα).
- Σχεδιασμός και κατάρτιση συμβάσεων ή/και επεκτάσεων συμβάσεων σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση.
- Περιοδική επανεξέταση των θέσεων εργασίας και τροποποίησή τους ανάλογα με τις πραγματικές ανάγκες στο πεδίο.
- Συντονισμός και καθοδήγηση της διαδικασίας πρόσληψης προσωπικού, διασφαλίζοντας ότι γίνεται σύμφωνα με τα πρότυπα της ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ και την ελληνική εργατική νομοθεσία.
- Διαχείριση και ανάπτυξη «δεξαμενής» βιογραφικών υποψηφίων για την κάλυψη μελλοντικών ή έκτακτων αναγκών σε προσωπικό του οργανισμού, σε διάφορες θέσεις.
- Λειτουργία ως σύνδεσμος μεταξύ της διοίκησης και των εργαζομένων.
- Σχεδιασμός και διεξαγωγή προγραμμάτων εκπαίδευσης και προσανατολισμού των νέων εργαζομένων.
- Παροχή ρεαλιστικής και συνεπούς καθοδήγησης και συμβουλευτικής στους συντονιστές σχετικά με τις επιδόσεις και άλλα θέματα που σχετίζονται με τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.
- Τήρηση φακέλων επικαιροποιημένων δεδομένων προσωπικού, σε πλήρη συμμόρφωση με τους κανονισμούς GDPR.
- Συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση για την παρακολούθηση του προϋπολογισμού του τμήματος και του κόστους εργασίας του οργανισμού αναφορικά με προβλέψεις ρευστότητας.



- Αξιολόγηση προσωπικού, διοργάνωση συναντήσεων και επιτόπιων επισκέψεων σε όλα τα παραρτήματα που διατηρεί ο φορέας. Επίβλεψη και έλεγχος διοικητικών καθηκόντων.
- Προετοιμασία και υποβολή αναφορών για ελεγκτικούς και προγραμματικούς σκοπούς.
- Επίβλεψη τήρησης αρχείων σχετικά με τις ώρες εργασίας, τις υπερωρίες, την τηλεργασία, τα μπόνους, την ετήσια άδεια, τις δημόσιες αργίες, την άδεια ασθενείας και την άδεια μητρότητας.
- Στενή και αποτελεσματική συνεργασία με τους υπεύθυνους δομών φιλοξενίας και γραφείων στην Αττική και τη Βόρεια Ελλάδα για πρωτοβουλίες και ζητήματα ανθρώπινου δυναμικού.
- Διαβεβαίωση ότι όλο το προσωπικό είναι ενημερωμένο επαρκώς σχετικά με τον Κώδικα Δεοντολογίας και την πολιτική εμπιστευτικότητας και σύγκρουσης συμφερόντων της ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ.
- Τήρηση εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών, σύμφωνα με το όραμα, τις αξίες και πρότυπα του οργανισμού, και των διαδικασιών συμμόρφωσης προσωπικού.
- Εφαρμογή των αποφάσεων της Γενικής Διεύθυνσης, συμμετέχοντας στη λήψη αποφάσεων και στον τρόπο επίτευξης των στόχων που έχουν τεθεί.
- Ενίσχυση ευνοϊκού κλίματος εργασίας στο πλαίσιο του οποίου γίνονται σεβαστές οι αξίες και οι αρχές του φορέα όπως αυτές περιγράφονται στον Κώδικα Δεοντολογίας της ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ
- Οποιοσδήποτε άλλες σχετικές εργασίες ανατίθενται από τη Γενική Διεύθυνση, σύμφωνα με τις ανάγκες των έργων που αναλαμβάνει ο φορέας.
- Δυνατότητα για ταξίδια εντός Ελλάδας.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/ΑΣ

- Πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ διοίκησης επιχειρήσεων, κοινωνικών επιστημών ή άλλου συναφούς αντικείμενου.
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού, στη διοίκηση επιχειρήσεων ή σε συναφές αντικείμενο θα ληφθεί σοβαρά υπόψιν.
- Ελάχιστη τριετής (3) προϋπηρεσία σε διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού και/ή σε διοικητική θέση μη κερδοσκοπικού οργανισμού.
- Εμπειρία σε μη κερδοσκοπική οργάνωση ανθρωπιστικού, προσφυγικού, μεταναστευτικού έργου, ιδιαίτερα σε ότι αφορά την παιδική προστασία θα συνεκτιμηθεί.
- Βασικό υπόβαθρο οικονομικών γνώσεων για τη διαχείριση του κόστους εργατικού δυναμικού.
- Εκτενής εμπειρία στη διαχείριση μεγάλων ομάδων, σε διεπιστημονικό περιβάλλον.
- Καλή γνώση της ελληνικής εργατικής νομοθεσίας και εμπειρία στις διαδικασίες πρόσληψης και διαχείρισης προσωπικού και εθελοντών.
- Άριστη γνώση και χειρισμός της αγγλικής γλώσσας καθώς και Η/Υ (MS Office).
- Προσανατολισμός και έμφαση στη λεπτομέρεια και το αποτέλεσμα.
- Ανεπτυγμένες δεξιότητες επικοινωνίας σε προφορικό και γραπτό λόγο.
- Εξαιρετικές διαπροσωπικές δεξιότητες με απαραίτητη τη διατήρηση της εμπιστευτικότητας.
- Ομαδικό πνεύμα εργασίας, ενεργητική και θετική προσέγγιση, αντοχή στην πίεση, ικανότητα να θέτει προτεραιότητες.
- Ευαισθησία στα διαπολιτισμικά θέματα – ικανότητα εργασίας σε ένα διαπολιτισμικό περιβάλλον.
- Ακρίβεια και σεβασμός των κανόνων και διαδικασιών.
- Πρωτοβουλία, ειλικρίνεια, αποφασιστικότητα και υπευθυνότητα.
- Ικανότητα εργασίας τόσο ανεξάρτητα όσο και ως μέρος μιας ομάδας.



ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να υποβάλλουν το αργότερο έως τις 19 Απριλίου 2021 αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα καθώς και συνοδευτική επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην ηλεκτρονική διεύθυνση humanresources@synyparxis.org με την ένδειξη **HRD4**.

Η αξιολόγηση των υποβληθέντων βιογραφικών θα γίνει από το αρμόδιο τμήμα του φορέα και μόνο οι επικρατέστεροι των υποψηφίων (short-list) θα κληθούν σε συνέντευξη.

Λόγω υψηλής προτεραιότητας κάλυψης της θέσης, η διαδικασία επιλογής ενδέχεται να ξεκινήσει πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.

Η αποστολή των παραπάνω ισοδυναμεί με συναίνεση για τη διατήρηση των προσωπικών στοιχείων του υποψηφίου στα αρχεία του φορέα.

Η ΣΥΝΥΠΑΡΞΙΣ είναι ένας οργανισμός που προωθεί τις ίσες ευκαιρίες και εξετάζει κάθε αίτηση ξεχωριστά, ανεξαρτήτως φύλου, εθνικότητας, θρησκευτικών πεποιθήσεων, αναπηρίας, ηλικίας και σεξουαλικού προσανατολισμού, αλλά πάντα με βάση τα προσόντα και τις ικανότητες που απαιτούνται από την εκάστοτε θέση εργασίας.