



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ
ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
(Π.Σ.Ε.Υ)-Ν.Π.Δ.Δ.

Ταχ. Δ/ση : 3ης Σεπτεμβρίου
19Ταχ.Κώδικας: 10432
Τηλέφωνο:2103231831



ΑΘΗΝΑ 13/3/2024

Αρ.Πρωτ.: 4623

**ΠΡΟΣ: ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ
ΔΙΑΥΓΕΙΑ**

ΘΕΜΑ: «ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΝΟΣ ΑΤΟΜΟΥ ΣΤΟΝ ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΛΛΟΓΟ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ (Π.Σ.Ε.Υ. -Ν.Π.Δ.Δ.)»

Ο Πανελλήνιος Σύλλογος Επισκεπτών Υγείας ανακοινώνει την επιθυμία σύναψης μίας Συμβάσεως Εργασίας Ορισμένου Χρόνου, διάρκειας έξι (6) μηνών, με δυνατότητα παράτασης, για τις ανάγκες λειτουργίας του γραφείου του Συλλόγου.

Ειδικότερα:

Ο Πανελλήνιος Σύλλογος Επισκεπτών Υγείας (Π.Σ.Ε.Υ./Ν.Π.Δ.Δ.), κατά την 2η τακτική συνεδρίασή του στις 1/2/2024, έκρινε άμεση και επιτακτική την ανάγκη κάλυψης της θέσεως της γραμματειακής υποστήριξης του Συλλόγου, για την εύρυθμη λειτουργία αυτού και για την εξυπηρέτηση των μελών του και αποφάσισε την πρόσληψη ενός ατόμου για την θέση υπαλλήλου γραφείου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης, με όρους και προϋποθέσεις σύμφωνα με την κείμενη εργατική Νομοθεσία, όρισε τριμελή επιτροπή για την τήρηση της διαδικασίας πρόσληψης και την διεξαγωγή της συνέντευξης, και, αφού έλαβε υπόψη του τις ανάγκες της υπηρεσίας, ανακοινώνει ότι θα προσλάβει έναν υπάλληλο, Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα Διοικητικού-λογιστικού με σύμβαση

εργασίας ορισμένου χρόνου διάρκειας έξι (6) μηνών, με δυνατότητα παράτασης αυτής, προκειμένου να καλύψει τις υπηρεσιακές ανάγκες του και

ΚΑΛΕΙ

κάθε ενδιαφερόμενο να υποβάλλει αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την γραμματειακή υποστήριξη του γραφείου του ΠΣΕΥ/ΝΠΔΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη διεύθυνση info@psey.gr από την Τρίτη 19/3/2024 έως Δευτέρα 8/4/2024 και ώρα 14:00. Η πρόσληψη θα γίνει σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στην παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

A. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Το αντικείμενο της θέσης περιλαμβάνει ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τις παρακάτω ενέργειες: Διαχείριση, συντονισμό και διεκπεραίωση υποθέσεων που θα ανατίθενται από την Διοίκηση του Συλλόγου, τήρηση Μητρώου μελών του Πανελληνίου Συλλόγου Επισκεπτών Υγείας, τήρηση πρωτοκόλλου αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, σύνταξη ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, αναφορών και σημειωμάτων για λόγους εσωτερικής ή εξωτερικής επικοινωνίας, διαχείριση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Συλλόγου, χειρισμός υπολογιστών και ηλεκτρονικών συσκευών γραφείου, έκδοση πιστοποιητικών, εγγραφή μελών, ανανεώσεις καρτών μελών, τήρηση αρχείων εγγράφων του Συλλόγου και αρχειοθέτηση, σύνταξη εγγράφων, λήψη μέριμνας για την προμήθεια πάσης φύσεως υλικού του Π.Σ.Ε.Υ., την διαχείριση και την φύλαξη των εφοδίων και υλικού που χρειάζονται για τη λειτουργία του, είσπραξη εσόδων του Π.Σ.Ε.Υ. από τις εγγραφές των μελών, διακίνηση και επίδοση υπηρεσιακών εγγράφων.

B. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.

β) Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο Lower).

γ) Πιστοποιημένη γνώση Η/Υ σε:

i) επεξεργασία κειμένου,

ii) υπολογιστικά φύλλα,

iii) υπηρεσίες διαδικτύου,

Επαγγελματική προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση, σε αντικείμενο συναφές με τα καθήκοντα διοικητικού υπαλλήλου, σε τμήματα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, θα συνεκτιμηθεί.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλλουν τα εξής δικαιολογητικά:

1. Έντυπη αίτηση στην οποία θα αναφέρουν την πρόθεση τους για συμμετοχή στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
2. Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας.
3. Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α', για τους άρρενες (πιστοποιητικό ότι έχει υπηρετήσει την στρατιωτική του θητεία ή ότι έχει νομίμως απαλλαγεί από αυτή).
4. Αντίγραφο τίτλου σπουδών.
5. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
6. Αποδεικτικά προηγούμενης εμπειρίας, αν διαθέτουν.
7. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο πτυχίου ξένης γλώσσας.
8. Η γνώση χρήσης Η/Υ θα αποδεικνύεται από την κατάθεση σχετικών πιστοποιητικών αναγνωρισμένων σχολών.

Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνει με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΣΕΥ. Οι πληρούντες τα προσόντα θα κληθούν σε συνέντευξη, αφού ενημερωθούν προς τούτο προ δύο ημερών, ενώπιον της Επιτροπής Προσλήψεων, η οποία θα υποβάλλει εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Στην συνέντευξη θα αξιολογηθεί το γνωστικό υπόβαθρο και η τυχόν εργασιακή εμπειρία σε σχέση με τη προσωπικότητα και την γενική συγκρότηση του κάθε υποψηφίου. Για την επιλογή λαμβάνονται υπόψη, πέραν των προσόντων που αναφέρονται ανωτέρω, η προσωπικότητα του υποψηφίου, η ικανότητα λήψης αποφάσεων και επίλυσης προβλημάτων, η τυχόν προϋπηρεσία σε θέσεις ευθύνης, η ευχέρεια και η άνεση στην προφορική και γραπτή επικοινωνία, η ικανότητα σύνταξης εγγράφων.

Θα γίνει εκτίμηση της εν γένει προσωπικότητας των υποψηφίων και θα αξιολογηθούν οι διοικητικές, οργανωτικές και επικοινωνιακές ικανότητες τους (ενδεικτικά εξωστρέφεια, ικανότητα διαχείρισης χρόνου, συγκρότηση σκέψης, ικανότητα σύνταξης εγγράφων). Η τελική βαθμολόγηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου θα προκύψει από το μέσο όρο (Μ.Ο.) της βαθμολόγησης των μελών της οικείας Επιτροπής, κατόπιν συζήτησης και ανταλλαγής τεκμηριωμένων απόψεων που πραγματοποιείται μετά το πέρας της συνέντευξης του

υποψηφίου. Η συνέντευξη βαθμολογείται σε κλίμακα 1-50 μονάδων.

Το κριτήριο της συνέντευξης είναι κριτήριο κατ' ουσίαν εκτίμησης της Επιτροπής Προσλήψεων κι ως εκ τούτου δεν επιδέχεται ένστασης.

ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ:

ΣΠΟΥΔΕΣ : ΣΥΝΟΛΟ 30 ΜΟΡΙΑ

Άριστα (8.50 – 10.00)→ 30 μόρια

Λίαν Καλώς (6.5 – 8.49)→ 20 μόρια

Καλώς (5.00 – 6.49)→10 μόρια

ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ: ΣΥΝΟΛΟ 50 ΜΟΡΙΑ

Με την υποβολή της αιτήσεως και του βιογραφικού ο/η αιτών/-ούσα παρέχει την συγκατάθεσή του/της για την επεξεργασία των προσωπικών του/της δεδομένων προς τον σκοπό πλήρωσης της προαναφερόμενης θέσης, προκειμένου ο φορέας να δύναται να αξιολογήσει την καταλληλότητα του υποψηφίου.

Με εκτίμηση

Εκ του Δ Σ του ΠΣΕΥ

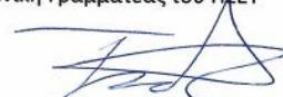
Η Πρόεδρος του ΠΣΕΥ



Δρ.Σακουφάκη Μαρία



Η Γενική Γραμματέας του ΠΣΕΥ



Τοπάλη Δέσποινα