

ΦΟΡΕΑΣ: ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ

ΘΕΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ

ΕΔΡΑ: ΑΘΗΝΑ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ: 12 μήνες

ΕΝΑΡΞΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ: 22/3/2018

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

Η ιατρική παρέμβαση ιδρύθηκε στην Αθήνα στις **8 Μαρτίου 2004**.

Είναι αστική εταιρεία με διακριτικό τίτλο "**Ιατρική Παρέμβαση - Medical Intervention (Medin)**" και αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, με χαρακτήρα μη κερδοσκοπικό.

Παρέχει επείγουσα ανθρωπιστική βοήθεια στο εξωτερικό, αλλά και στο εσωτερικό της χώρας.

Κεντρικός στόχος της είναι να συνδράμει ώστε να αντιμετωπιστούν βασικά προβλήματα επιβίωσης όπως φαγητό, στέγη, ιατροφαρμακευτική περίθαλψη.

Πρόσφυγες, μετανάστες, αλλά και θύματα διακρίσεων και κοινωνικών αποκλεισμών, μπορούν να βοηθηθούν από την οργάνωσή μας, για να διεκδικήσουν το αυτονόητο:

Το Δικαίωμα στη Ζωή και την Αξιοπρέπεια

Τα μέλη μας είναι γιατροί, νοσηλευτές και πολίτες με διάθεση εθελοντικής προσφοράς

Όλοι εμείς που στηρίζουμε αυτή την οργάνωση πιστεύουμε στην προσφορά. Πιστεύουμε ότι τα πράγματα μπορούν να γίνουν καλύτερα. Το είδαμε να συμβαίνει άλλωστε μέσα σ' αυτά τα δέκα χρόνια δραστηριοποίησής μας. Οι προσπάθειές μας αποδίδουν καρπούς, γεγονός που μας κινητοποιεί ακόμη περισσότερο.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ:

Το αντικείμενο της συγκεκριμένης θέσης περιλαμβάνει:

Καθήκοντα Διοικητικού Υπαλλήλου

- Έχει την καθημερινή επικοινωνία με τον Συντονιστή των δομών για την επίλυση τυχών διαδικαστικών προβλημάτων.
- Διεκπεραίωση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων της δομής, ιδίως τήρηση του αρχείου με τις δαπάνες και έκδοση παραστατικών για κάθε συναλλαγή μεταξύ της δομής και οποιουδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου.
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προγράμματος στην σύνταξη αναφορών σε συνεργασία πάντα με τον Συντονιστή των δομών.
- Ανανέωση των προμηθειών της δομής σε αναλώσιμα και υλικά.
- Διεξαγωγή κάθε ενέργειας που ανάγεται στη διοικητική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της δομής.
- Αναπαραγωγή εγγράφων και διακίνηση της αλληλογραφίας.
- Καθήκοντα που προσδιορίζονται από τον Διοικητικό - Υπεύθυνο Οικονομικών και αφορούν στην εκτέλεση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων της δομής μαζί με τον Συντονιστή των δομών.
- Σύνταξη μηνιαίου προγράμματος εργασίας και αποστολή στο λογιστήριο μετά από έλεγχο του Συντονιστή των δομών.
- Δεν κάνει καμία χρηματική συναλλαγή με τους επωφελούμενους.
- Δεν μεταφέρει σε δικό του όχημα επωφελούμενους.
- Έχει την υποχρέωση εμπιστευτικότητας/εχεμύθειας, την υποχρέωση δηλαδή να μην κοινοποιεί σε τρίτους οποιαδήποτε προσωπική πληροφορία των επωφελουμένων.
- Συμμετέχει στις εποπτικές συναντήσεις της Οργάνωσης.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

Επαγγελματικό προφίλ προσωπικού, τυπικά και άτυπα προσόντα και επαγγελματική εμπειρία (ελάχιστες προϋποθέσεις):

Τυπικά Προσόντα:

- Τίτλος σπουδών ΑΕΙ/ΤΕΙ Διοικητικών/Λογιστικών ή συναφούς αντικειμένου
- Εξειδίκευση επιθυμητή
- Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός χρόνου συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας.
- Καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας ή Γαλλικής Γλώσσας
- Καλή γνώση χειρισμού Η/Υ.

Τα ατομικά προσόντα αφορούν όσους αναλαμβάνουν να διεκπεραιώσουν κάποιο επιστημονικό ή τεχνικό ρόλο μέσα στη Δομή. Για τη διασφάλιση αυτών λαμβάνονται υπόψη κατά τη διάρκεια των συνεντεύξεων για την επιλογή του προσωπικού:

- Ομαδικό πνεύμα
- Επικοινωνιακό προφίλ
- Ικανότητα επίλυσης συγκρούσεων, αμεροληψία, αντικειμενική κρίση
- Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στη μη διάκριση, εχεμύθεια / εμπιστευτικότητα
- Διάθεση εξέλιξης (κατάρτιση, επιμόρφωση, ενημέρωση)
- Δυνατότητα ευελιξίας και προσαρμογής

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να αποστείλουν μέσω email (mail@medin.gr) το βιογραφικό τους και επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος με την ένδειξη «Θέση Διοικητικών για τις διοικητικές υπηρεσίες» έως 31 Μαρτίου 2018.

Η Ιατρική Παρέμβαση εξετάζει κάθε αίτηση με βάση τα προσόντα που ζητάει η κάθε θέση εργασίας και πάντα ανεξαρτήτως φύλου, εθνικότητας, θρησκευτικών ή πολιτικών πεποιθήσεων και με βάση την αρχή των ίσων ευκαιριών.