



Αρ. Πρωτοκόλλου: 431 / 2026

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
για την
Πρόσληψη Υπεύθυνου Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων
στην Κεντρική Διοίκηση Σ.Ε.Π.**

Το Ίδρυμα ΣΩΜΑ ΕΛΛΗΝΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ (Σ.Ε.Π.) ενδιαφέρεται να προσλάβει Υπεύθυνο Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων στην Κεντρική Διοίκηση Σ.Ε.Π., πλήρους απασχόλησης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εργασίας Προσωπικού Σ.Ε.Π. (Φ.Ε.Κ. 3373B/2016) και της από 26 Αυγούστου 2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, με έδρα την Αθήνα.

Σκοπός της θέσης

Η θέση αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή και θα έχει ως κύρια καθήκοντα (ενδεικτικά):

Ο/Η Υπεύθυνος/η Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων είναι υπεύθυνος/η για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση της στρατηγικής επικοινωνίας, προβολής και εξωστρέφειας του Σώματος Ελλήνων Προσκόπων.

Ειδικότερα:

- Διαχειρίζεται το σύνολο των ενεργειών που αφορούν τις Δημόσιες Σχέσεις, την επικοινωνία και την εταιρική εικόνα του Σ.Ε.Π.
- Υποστηρίζει τον στρατηγικό σχεδιασμό σε θέματα επικοινωνίας, προβολής και εξωστρέφειας.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί εκστρατείες επικοινωνίας και προβολής για δράσεις, προγράμματα και πρωτοβουλίες του Οργανισμού.
- Εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και την πολιτική χορηγιών του Σ.Ε.Π.
- Αναπτύσσει και διατηρεί σχέσεις με ΜΜΕ, φορείς, οργανισμούς και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη (stakeholders).
- Διαχειρίζεται τη λειτουργία του Γραφείου Τύπου.
- Συντάσσει και επιμελείται δελτία τύπου, ανακοινώσεις, ενημερωτικά σημειώματα και επίσημη αλληλογραφία.
- Διαχειρίζεται και ενημερώνει το περιεχόμενο της ιστοσελίδας του Σ.Ε.Π.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί τη στρατηγική παρουσίας του Σ.Ε.Π. στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
- Επιμελείται, ελέγχει και αναπτύσσει επικοινωνιακό περιεχόμενο, άρθρα και παρουσιάσεις που αφορούν τις δράσεις και τα προγράμματα του Οργανισμού.
- Διαχειρίζεται την εσωτερική και εξωτερική ενημέρωση του Σ.Ε.Π., συμπεριλαμβανομένου του εβδομαδιαίου ενημερωτικού δελτίου «Εν Εξελίξει».
- Διαχειρίζεται το επικοινωνιακό, φωτογραφικό και οπτικοακουστικό αρχείο του Οργανισμού.
- Συντονίζει και υποστηρίζει την οργάνωση εκδηλώσεων, δράσεων προβολής και πρωτοβουλιών εξωστρέφειας.
- Επιμελείται τον ετήσιο απολογισμό έργου και το σχετικό υλικό εταιρικής παρουσίασης του Σ.Ε.Π.
- Παρακολουθεί και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των δράσεων επικοινωνίας και προτείνει βελτιωτικές ενέργειες.
- Αναπτύσσει, διαχειρίζεται και αξιοποιεί προγράμματα χορηγιών και στρατηγικών συνεργασιών.
- Καλλιεργεί και διατηρεί σχέσεις με επιχειρήσεις, ιδρύματα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, δωρητές και χορηγούς.

Απαραίτητα Προσόντα

- Πτυχίο Μάρκετινγκ, Επικοινωνίας, Δημοσίων Σχέσεων ή συναφούς αντικειμένου.
- Τουλάχιστον 2-3 έτη επαγγελματικής εμπειρίας σε αντίστοιχη θέση επικοινωνίας, δημοσίων σχέσεων ή εταιρικής επικοινωνίας.
- Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας, με ευχέρεια σε γραπτή και προφορική επικοινωνία.
- Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ και εφαρμογών MS Office.
- Εμπειρία στη διαχείριση μέσω κοινωνικής δικτύωσης και συστημάτων διαχείρισης περιεχομένου (CMS).
- Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις (σε περίπτωση άρρενος υποψηφίου).
- Μέλος του Σ.Ε.Π. την τελευταία πενταετία (επιθυμητό).

Επιπλέον Ικανότητες

- Ομαδικό πνεύμα – Συνεργασία,
- Ικανότητα καθορισμού και ιεράρχησης στόχων,
- Οργανωτικές ικανότητες,
- Άριστη ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας,
- Αναλυτική σκέψη και έμφαση στη λεπτομέρεια.

Η αίτηση ενδιαφέροντος, συνοδευόμενη από πλήρες βιογραφικό σημείωμα **πρέπει να υποβληθεί το αργότερο μέχρι την Κυριακή 27 Σεπτεμβρίου 2026** στο Διοικητικό Συμβούλιο του Σ.Ε.Π. (Πτολεμαίων 1 – 2^{ος} όροφος, 116 35 ΑΘΗΝΑ) ή ηλεκτρονικά στη διεύθυνση info@sep.org.gr.

Η επιλογή θα γίνει βάσει προσόντων και μετά από προσωπική συνέντευξη των ενδιαφερομένων, χωρίς να δεσμεύεται το Σ.Ε.Π. ότι θα προβεί υποχρεωτικά σε πρόσληψη ενός εκ των υποψηφίων.

Ενημέρωση για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων: Τα προσωπικά δεδομένα που θα υποβληθούν στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά για τους σκοπούς της διαδικασίας επιλογής προσωπικού. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, παρακαλούμε ανατρέξτε στην Πολιτική Προστασίας και Διαχείρισης Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του Σ.Ε.Π., διαθέσιμη στον σύνδεσμο: <https://www.sep.org.gr/el/static/gdpr>.

Αθήνα, 1 Σεπτεμβρίου 2026

Για το Διοικητικό Συμβούλιο


Χριστόφορος Χ. Μητρομάρας
Πρόεδρος


Χρήστος Δ. Χατζηδιαμαντής
Γενικός Γραμματέας

Ημέρες & ώρες λειτουργίας
Υπηρεσιών Κεντρικής Διοίκησης Σ.Ε.Π.

Δευτέρα: 14.00 – 21.00
Τρίτη, Τετάρτη, Πέμπτη & Παρασκευή: 10.00 – 16.00

Οι Πρόσκοποι, μέσω των προγραμμάτων, των δράσεων και των διαχρονικών αξιών τους, για περισσότερα από 115 χρόνια εφαρμόζουν έμπρακτα στους 17 στόχους βιώσιμης ανάπτυξης του Ο.Η.Ε., συμβάλλοντας στη δημιουργία ενός καλύτερου κόσμου!

