ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΟΗΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΟΗΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1007033421	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ, 62100, ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΣ ΒΟΗΘΟΣ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση • Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. • Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. • Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. • Καθαριότητα κατοικίας. • Εξωτερικές εργασίες (αγορές προϊόντων, πληρωμή λογαριασμών). • Σίτιση (μαγείρεμα φαγητού). • Συντροφιά. • Ατομική υγιεινή.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Άρθρα 17 και 26 Π.Δ 50/2001, Απόφαση οικ. 3956/2019 ΦΕΚ 1224/Β΄/2019	• Για τους κλάδους ΔΕ μιας ή περισσοτέρων ειδικοτήτων των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία : • Δίπλωματος Επαγγελματικής Κατάρτισης ΙΕΚ ή • Πτυχίου Α΄ ή Β΄ κύκλου σπουδών Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ή Απολυτηρίου τίτλου: • - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή • - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή • - Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή • - Σχολής Μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή • - άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος των παραπάνω σχολικών μονάδων. • Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση κενών θέσεων από υποψηφίους με το ανωτέρω προσόν επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν απολυτήριο τίτλο συναφούς ειδικότητας που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων. • Όπου στις κείμενες διατάξεις προβλέπεται ως προσόν διορισμού η κατοχή απολυτηρίου τίτλου Ενιαίου Λυκείου, νοείται ότι περιλαμβάνεται και η κατοχή πτυχίου Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου, (παρ. 23, άρθρο 6, Ν. 3027/2002, ΦΕΚ 152 Α΄).
Επιθυμητά Προσόντα	

Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. • Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας. • Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. • Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΌΧΙ	