

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

21/01/2026

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Γενικές Υποθέσεις-
Διοικητική Μέρμνα

2.14

Προσωπικό καθαριότητας
ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΚΑΙ ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

ΜονάδαΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ | Β ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ,
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ
ΚΑΙ ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

1011075758

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσοντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΥΕ

ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΡΟΥΣΒΕΛΤ & ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΕΞ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ, 41222, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΌΧΙ

Συνοπτη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Ο καθαρισμός των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Γ΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Δ΄

• Ε΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΚΑΙ ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ • Επόπτη • Επιστάτης Αποκομιδής

Κύρια καθήκοντα
• Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας. • Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής. • Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων. • Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας. • Ειδικότερα στις εργασίες οδοκαθαρισμού περιλαμβάνονται: • 1). Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από τα προκαθορισμένα σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους. • 2). Ο καθαρισμός, η αποκομιδή και η συγκέντρωση απορριμμάτων από τους κοινόχρηστους χώρους και χώρους μεγάλων εκδηλώσεων, διαδηλώσεων, πορειών, συναυλιών, κλπ. • 3). Ο καθαρισμός και το πλύσιμο των λαϊκών αγορών, πλατειών και οδών. • 4). Ο καθαρισμός των πάρκων και των σιντριβανιών. • 5) Ο καθαρισμός και η αποκομιδή των απορριμμάτων από τα καλάθια μικροαπορριμμάτων. • 6) Ο καθαρισμός των χώρων τοποθέτησης των κάδων απορριμμάτων. • 7) Η καταγραφή και άμεση ενημέρωση αρμοδίων των διαφόρων ζημιών εξοπλισμού καθαριότητας που παρατηρούν στον τομέα τους (καλαθάκια, κάδοι κλπ). • 8) Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους, για την ύπαρξη απορριμμάτων που δεν μπορούν να συλλεχθούν π.χ. ογκώδη σε σημεία του τομέα ευθύνης τους. • 9) Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος. • 10) Η καθαριότητα από απορρίμματα και εμφανώς αντιαισθητικά αντικείμενα των χώρων πρασίνου των πλατειών. • 11) Η διενέργεια εργασιών καθαρισμού και ευπρεπισμού χώρων και αστικού εξοπλισμού (καθαρισμός από παράνομες αφίσες, πανό κλπ.). • 12) Η εκτέλεση του προγράμματος που τους ανατίθεται από τον επιστάτη στον οποίο υπάγονται. • 13) Η μέριμνα για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού που τους χρεώνεται (καροτσάκια, εργαλεία κλπ). • 14) Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών. • 15) Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας. • 16) Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται. • Στις εργασίες πλύσης κάδων περιλαμβάνονται: • 1). Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από χώρο εκκίνησης των οχημάτων (Αμαξοστάσιο Δ.Λ.) ή από σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους. • 2). Η στελέχωση των πλυντηρίων κάδων του Δήμου • 3). Το πλύσιμο των κάδων. • 4). Η συμμετοχή σε ειδικά συνεργεία, για την αποκομιδή ογκωδών άχρηστων αντικειμένων και εγκαταλειμμένων οχημάτων από κοινόχρηστους χώρους.

- 5) Η εκτέλεση του προγράμματος εργασίας που τους αναθέτει ο επιστάτης στον οποίο υπάγονται.
- 6) Η ορθή τοποθέτηση και μετακίνηση των κάδων στις θεσμοθετημένες θέσεις τους.
- 7) Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- 8) Η καταγραφή και άμεση ενημέρωση αρμοδίων των διαφόρων ζημιών εξοπλισμού καθαριότητας που παρατηρούν στον τομέα τους (καλαθάρια, κάδοι κλπ).
- 9) Η επιμέλεια ώστε να μην πέφτουν από το πλυντήριο ή τον κάδο υγρά στο οδόστρωμα. Σε περίπτωση που αυτό συμβεί, αυτά θα πρέπει άμεσα να συλλέγονται και να καθαρίζονται επιμελώς τα αντίστοιχα σημεία, ή σε περίπτωση αδυναμίας να ειδοποιείται άμεσα ο αρμόδιος επιστάτης.
- 10) Η φροντίδα ώστε να γίνεται σωστή και ασφαλής χρήση του μηχανολογικού εξοπλισμού (οχημάτων, ανυψωτικών μηχανισμών, κάδων Μ.Α.Α., κ.λ.π.)
- 11) Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- 12) Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.
- 13) Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.
- Στις εργασίες συντήρησης και επισκευής κάδων και λοιπών συνεργείων :
- 1). Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από χώρο εκκίνησης των οχημάτων (Αμαξοστάσιο Δ.Λ.) ή από σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους
- 2). Η επισκευή και συντήρηση των κάδων.
- 3). Οι εργασίες τοποθέτησης κάδων μικροαπορριμμάτων.
- 4). Η κατασκευή και η τοποθέτηση μεταλλικών πλαισίων οριοθέτησης.
- 5) Η συντήρηση αποτιμήσεων πεζοδρομίων για την σταθεροποίησή τους.
- 6) Η εκτέλεση του προγράμματος εργασίας που τους αναθέτει ο επιστάτης στον οποίο υπάγονται.
- 7) Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- 8) Η καταγραφή σε Βιβλίο του καθημερινού προγράμματος επιδιορθώσεων και επισκευής κάδων.
- 9) Η φροντίδα ώστε να γίνεται σωστή και ασφαλής χρήση των εργαλείων και του του μηχανολογικού εξοπλισμού.
- 10) Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- 11) Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν
- εργασίες της υπηρεσίας.
- 12) Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.
- Στις εργασίες καθαρισμού σιντριβανιών περιλαμβάνονται:
- 1) Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από χώρο εκκίνησης των οχημάτων (Αμαξοστάσιο Δ.Λ.) ή από σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους
- 2) Ο καθαρισμός και συντήρηση των σιντριβανιών.
- 3). Οι εργασίες τοποθέτησης χημικών καθαριστικών.
- 4). Οι εργασίες καθαρισμού περιβάλλοντος χώρου.
- 5). Η εκτέλεση του προγράμματος εργασίας που τους αναθέτει ο επιστάτης στον οποίο υπάγονται.
- 6). Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- 7). Η καταγραφή σε Βιβλίο του καθημερινού προγράμματος.
- 8). Η φροντίδα ώστε να γίνεται σωστή και ασφαλής χρήση των εργαλείων και του του μηχανολογικού εξοπλισμού.
- 9) Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.

- 10.) Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.
- 11). Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.
- Στις γενικές εργασίες καθαρισμού περιλαμβάνονται:
- 1) Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από χώρο εκκίνησης των οχημάτων (Αμαξοστάσιο Δ.Λ.) ή από σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους
- 2). Οι εργασίες καθαριότητας και καθαρισμού περιβαλλόντων χώρων, αύλειων, χώρων, δημοτικών κτιρίων κλπ.
- 3). Μεταφορές ογκωδών και λοιπών αντικειμένων.
- 4). Η εκτέλεση του προγράμματος εργασίας που τους αναθέτει ο επιστάτης στον οποίο υπάγονται.
- 5). Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- 6). Η καταγραφή σε Βιβλίο του καθημερινού προγράμματος.
- 7). Η φροντίδα ώστε να γίνεται σωστή και ασφαλής χρήση των εργαλείων και του του μηχανολογικού εξοπλισμού.
- 8). Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- 9). Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.
- 10). Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.
- Στις εργασίες διαχείρισης υλικών αποθήκης καθαριότητας περιλαμβάνονται:
- 1) Η φορτοεκφόρτωση, τακτοποίηση, συσκευασία και διανομή αναλώσιμων υλικών καθαριότητας, μέσω ατομικής προστασίας εργαζομένων Υπηρεσίας Καθαριότητας και λοιπών αναλωσίμων υλικών στην Αποθήκη της Καθαριότητας στο χώρο του Δημοτικού Αμαξοστασίου
- 2) Η απογραφή και καταγραφή των εξερχομένων και εισερχομένων υλικών στην Αποθήκη και διανομή τους στους δικαιούχους υπαλλήλους

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.

Γνώσεις

- Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.
- Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).

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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες