

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 2          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής                     | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                        |
|--------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.14       | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΧΡΗΣΕΩΣ |

| Οργανισμός                                |
|-------------------------------------------|
| ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ" |

| Μονάδα                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Γ.Ν.Α. "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ-ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ" ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ"   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ   ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ   ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ   ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΧΡΗΣΕΩΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1017151529    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

| Εργασιακή Σχέση                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| Εντός Προσοντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος               | Ειδικότητα |
|----------------------|-----------------------|----------------------|------------|
|                      | ΔΕ                    | ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ |            |

| Τόπος Εργασίας                                 | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|------------------------------------------------|--------------------|
| ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ 45-47, 10676, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Επιμελείται και εκτελεί τις εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της υπηρεσίας και μεριμνά για την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής στους κοινόχρηστους χώρους. |

| Γενικό Προφίλ                                              |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                             |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                          |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                       | Αναφέρεται σε                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΧΡΗΣΕΩΣ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.</li> <li>Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.</li> <li>Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.</li> <li>Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.</li> <li>Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής υποστήριξης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων υπηρεσιών του Νοσοκομείου, τη τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων, τη παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στην 1η Υ.ΠΕ., στο Υπουργείο Υγείας και στους άλλους αρμόδιους φορείς, για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου του νοσοκομείου.</li> <li>Εποπτεύει και φροντίζει για την καθαριότητα και καλοπισμό των χώρων του Νοσοκομείου</li> <li>Είναι υπεύθυνος για την σύνταξη του προγράμματος εργασίας και την τοποθέτηση των Καθαριστών στο χώρο ευθύνης τους</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα                   | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Τυπικά Προσόντα                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ 50/2001 (Α' 39) ή/και στις οικείες οργανικές διατάξεις Άρθρο 18 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται: Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης Ι.Ε.Κ., οποιασδήποτε ειδικότητας του τομέα Χρηματοπιστωτικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (πρώην Οικονομίας και Διοίκησης) ή Πτυχίο Α' ή Β' κύκλου Σπουδών Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου οποιασδήποτε ειδικότητας του τομέα Οικονομίας και Διοίκησης ή Απολυτήριο τίτλος: Ενιαίου Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, Κλάδων: <ul style="list-style-type: none"> <li>α) Διοικητικών Υπηρεσιών Γραμματέων</li> <li>β) Οικονομίας</li> <li>γ) Βιβλιοθηκονομίας ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου των τμημάτων: <ul style="list-style-type: none"> <li>α) Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων,</li> <li>β) Υπαλλήλων Επιχειρήσεων Μεταφορών,</li> <li>γ) Υπαλλήλων Λογιστηρίου,</li> <li>δ) Υπαλλήλων Διοίκησης,</li> </ul> </li> <li>ε) Εμπορικών Επιχειρήσεων ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής [Αρχή Τροποποίησης] και επιπλέον γνώση επεξεργασίας κειμένων σε ηλεκτρονικό υπολογιστή και επιπλέον γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικά φύλλα γ) υπηρεσίες διαδικτύου.</li> </ul> </li> </ul> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων μπορεί να ορίζονται θέσεις αποκλειστικά ειδικότητας λογιστικής. Στην περίπτωση αυτή τα παραπάνω προσόντα μπορεί να περιορίζονται σε πτυχία ή διπλώματα ή απολυτήριους τίτλους, λογιστικών μόνο σπουδών γενικώς, ή συγκεκριμένων ειδικοτήτων αυτών, μετά από αίτημα του φορέα που εγκρίνεται από το ΑΣΕΠ.</li> <li>• 3. Στην περίπτωση που οι ανάγκες επιμέρους υπηρεσιών απαιτούν και γνώση Στενογραφίας, αυτό ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.</li> <li>• 4. Τα προσόντα διορισμού του παρόντος άρθρου ισχύουν και για τις περιπτώσεις πλήρωσης θέσεων υφισταμένων κλάδων ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού και ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων.</li> </ul> |
| <b>Γνώσεις</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.</li> <li>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας.</li> <li>• Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| 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                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         | ΌΧΙ                                                      |                          |