ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ιατρός πρόληψης και προαγωγής υγείας

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υγεία	5.4	Ιατρός πρόληψης και προαγωγής υγείας ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ (ΠΚΜ)

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΠΚΜ) | ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ (ΠΚΜ)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1025423785	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
26ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 64 & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, 54627, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΙΑΤΡΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ-ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ή ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Σχεδιασμός, υλοποίηση και παρακολούθηση ιατρικών προγραμμάτων δημόσιας υγείας και των επιμέρους δράσεις προαγωγής της. Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών που συνάδουν με τις αρμοδιότητες που του/της ανατίθενται, υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

Εξαίρεση από Μισθολόγιο	• ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ • ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Α • ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Β
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ (ΠΚΜ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΠΚΜ)

Κύρια καθήκοντα

- Προγραμματίζει, συντονίζει και ελέγχει τις παρεχόμενες υπηρεσίες υγείας δημόσιας υγείας.
- Σχεδιάζει, βάσει της αξιολόγησης αναγκών και της συλλογής δεδομένων, προγράμματα προαγωγής και αγωγής της υγείας.
- Διεξάγει μελέτες και έρευνες για θέματα πρόληψης και προαγωγής της υγείας και εισηγείται τα σχετικά μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισής τους.
- Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης και προαγωγής υγείας.
- Αξιολογεί τα αποτελέσματα των προγραμμάτων και συντάσσει σχετικές αναφορές.
- Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές.
- Εκπονεί και εφαρμόζει σε συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας προγράμματα δημόσιας υγιεινής.
- Μεριμνά για τη διαφύλαξη της υγείας των ταξιδιωτών και προάσπιση της δημόσιας υγείας.
- Μεριμνά για τη διενέργεια εμβολιασμών του μετακινούμενου πληθυσμού. (συντονισμός)
- Μεριμνά για την ενημέρωση του γενικού πληθυσμού για την αντιμετώπιση των ασθενειών και δίνει οδηγίες που αφορούν σε νοσήματα, στην κατανάλωση νερού και τροφίμων, στις επιδημίες λοιμωδών νοσημάτων σε διάφορες χώρες, καθώς και στη λήψη μέτρων για την πρόληψη λοιμωδών νοσημάτων, την επιδημιολογική τους επιτήρηση, για τα λοιμώδη νοσήματα που υπάγονται στον Διεθνή Υγειονομικό Κανονισμό (ΔΥΚ).
- Εισηγείται και μεριμνά για την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής, οδοντιατρικής, ψυχικής υγιεινής.
- Μεριμνά για την συνεργασία με το αρμόδιο καθ ύλην Υπουργείο και με φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων Δημόσιας Υγείας.
- Μεριμνά για τη διακίνηση πάσης φύσεως βιβλιαρίων του Παιδιού.
- Αναλαμβάνει καθήκοντα που του/της ανατίθενται, τα οποία απορρέουν από τις αρμοδιότητες του Τμήματος, όπως αυτές αποτυπώνονται στον οργανισμό της Περιφέρειας (όπως ισχύει) ή απορρέουν από αυτές ή απονέμονται από το νόμο στην Περιφέρεια και συνάδουν με το αντικείμενο της οργανικής μονάδας, καθώς και καθήκοντα τα οποία απορρέουν από τις ανάγκες του Τμήματος.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων με το Τμήμα του για θέματα της υπηρεσίας.
- Ανάληψη πρωτοβουλιών για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται.
- Συλλογή και οργάνωση αρχείου νομοθετημάτων και πληροφοριών διοικητικού περιεχομένου ή περιεχομένου που άπτεται των αρμοδιοτήτων του.
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων που άπτονται της αρμοδιότητας του.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ιατρικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης ιατρικού επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του ιατρικού επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή. γ) Άδεια χρησιμοποίησης τίτλου ιατρικής ειδικότητας ή τίτλος ιατρικής ειδικότητας. δ) Η απαιτούμενη βεβαίωση ιδιότητας μέλους του οικείου Ιατρικού Συλλόγου. ε) Εκπλήρωση της υποχρεωτικής άσκησης υπηρεσίας υπαίθρου, αποδεικνυόμενη με βεβαίωση του Υπουργείου Υγείας ή βεβαίωση του ίδιου Υπουργείου ότι δεν απαιτείται. στ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώσεις προληπτικής ιατρικής και δημόσιας υγείας. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση σχεδιασμού και εφαρμογής προγραμμάτων δημόσιας υγείας. • Γνώση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας. • Γνώση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, του Κανονισμού Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (Κ.Ε.Δ.Υ.) του Οδηγού Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς των Δημοσίων Υπαλλήλων καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση Κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η υπηρεσία (Οργανισμός) • Γνώσεις του νόμου του «Καλλικράτη» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. • Γνώσεις του νόμου «Κλεισθένη» όπως ισχύει. • Γνώσεις επεξεργασίας κειμένου. • Γνώσεις επεξεργασίας υπολογιστικών φύλλων. • Γνώσεις υπηρεσιών διαδικτύου (πλοήγηση και άντληση πληροφοριών από τον παγκόσμιο ιστό, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μεταφορά αρχείων) και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου • Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εκτός υπηρεσίας , εντός Περιφέρειας ΚΜ και 24/ωρη ετοιμότητα για αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.
Εμπειρία	

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

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