

|                                                                                                                                                   |                       |                                                                                     |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Παραϊατρικό προσωπικό                                                                                           |                       |                                                                                     |                        |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                                           |                       | 2                                                                                   |                        |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                                          |                       | 11/09/2024                                                                          |                        |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                                  | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                               |                        |
| Υγεία                                                                                                                                             | 5.9                   | Παραϊατρικό προσωπικό<br>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ                 |                        |
| Οργανισμός                                                                                                                                        |                       |                                                                                     |                        |
| ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΜΕΣΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ (Ε.Κ.Α.Β.)                                                                                                          |                       |                                                                                     |                        |
| Μονάδα                                                                                                                                            |                       |                                                                                     |                        |
| ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ   ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΛΑΡΙΣΑΣ   ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ                                                             |                       |                                                                                     |                        |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                                     | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                                                     |                        |
| 1026572131                                                                                                                                        | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                                                     |                        |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                                   |                       |                                                                                     |                        |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                                                        |                       |                                                                                     |                        |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                              | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                                                              | Ειδικότητα             |
| ΝΑΙ                                                                                                                                               | ΤΕ                    | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ                                                            | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                                    |                       |                                                                                     | Εξυπηρέτηση Πολίτη     |
| ΤΕΡΜΑ ΟΔΟΥ ΥΓΕΙΑΣ & Λ. ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ, 11527, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα                                                                                   |                       |                                                                                     | ΝΑΙ                    |
| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                              |                       |                                                                                     |                        |
| Είναι υπεύθυνο για την παροχή υπηρεσιών που σχετίζονται με την επείγουσα προνοσοκομειακή φροντίδα και μεταφορά ασθενών σε υγειονομικό σχηματισμό. |                       |                                                                                     |                        |
| 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>• ΜΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ &amp; ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Επικουρεί και υποστηρίζει το έργο του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού.</li> <li>• Χειρίζεται τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό και διενεργεί τις προβλεπόμενες από την ειδικότητά του παραϊατρικές πράξεις υπό την επίβλεψη του οργανικού του προϊστάμενου.</li> <li>• Συμμετέχει σε διαδικασίες προμήθειας, συντήρησης και ελέγχου ιατρικού εξοπλισμού της μονάδας υγείας που υπηρετεί.</li> <li>• Σχεδιάζει/συμμετέχει σε ενέργειες επιμορφωτικού χαρακτήρα στο πλαίσιο της συνεχιζόμενης δια βίου εκπαίδευσης.</li> <li>• Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές.</li> <li>• Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ.62/2007 (Α' 70).</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.                                                                                                                       |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εξειδικευμένες παραϊατρικές γνώσεις.</li> <li>• Γνώση των διεθνών κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.</li> <li>• Γνώση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας.</li> <li>• Γνώση της νομοθεσίας για τα δικαιώματα των ασθενών.</li> <li>• Γνώση χρήσης ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού.</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ</li> </ul> |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Εμπειρία                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Δεξιότητες                            |                                                   |                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| Δεξιότητα                             | Επιθυμητό επίπεδο                                 |                   |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Υψηλό                                             |                   |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Υψηλό                                             |                   |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο                                            |                   |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Χαμηλό                                            |                   |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                                            |                   |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό                                             |                   |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Υψηλό                                             |                   |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Υψηλό                                             |                   |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Μέτριο                                            |                   |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       | ΌΧΙ                                               |                   |