**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Προσωπικό καθαριότητας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.14 | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ \| ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1028910870 | ΟΧΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΑΓΙΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ 62, 12135, ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ, Ελλάδα |

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

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Επιμελείται και εκτελεί τις εργασίες καθαρισμού των κοινόχρηστων χώρων και μεριμνά για την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής σε αυτούς. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Β’ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Γ΄<br>• Δ΄<br>• Ε΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς | • ΕΠΟΠΤΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ |

| **Κύρια καθήκοντα** |
|---|
| • Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού που του ανατίθενται.<br>• Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.<br>• Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.<br>• Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.<br>• Καθαρισμός των κοινόχρηστων χώρων (οδών, πεζοδρόμων, πεζοδρομίων, νησίδων, ρείθρων, οικοπέδων κλπ).<br>• Μηχανική αποκομιδή σύμμικτων απορριμμάτων, ανακυκλώσιμων υλικών κλπ.<br>• Περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων και προϊόντων Α.Ε.Κ.Κ.<br>• Πλύσιμο κάδων και κοινόχρηστων χώρων (νησίδων, πλατειών, πεζοδρόμων, πεζοδρομίων κλπ).<br>• Σάρωμα οδών.<br>• Σάρωμα και πλύσιμο οδών μετά το πέρας των λαϊκών αγορών.<br>• Καθαρισμός εξωτερικών χώρων γηπέδων, ναών και χώρων πολιτιστικών και λοιπών εκδηλώσεων του Δήμου, συναυλίες κλπ.<br>• Καθαρισμός από παράνομες αφίσες (αεροπανώ) και διαφημίσεις.<br>• Καθαρισμός εγκαταλελειμμένων οικιών κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας.<br>• Εγκατάσταση και αποξήλωση εξέδρων για την κάλυψη τελετών καθώς και σημαιοστολισμός της πόλης.<br>• Συμμετοχή σε Συνεργεία Άμεσης Επέμβασης για αντιμετώπιση εκτάκτων καιρικών φαινομένων και φυσικών καταστροφών (πλημμύρες, πυρκαγιές, σεισμοί κλπ). |

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

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει 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. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.<br>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Αυστηρή τήρηση των κανόνων χειρισμού των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιεί.<br>• Διαφορετικό ωράριο λειτουργίας της υπηρεσίας.<br>• Ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα και ωράρια. |
| **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 |

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