**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Οδηγός

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

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.10 | Οδηγός<br>ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ -ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ \| ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ -ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1031911371 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΡΕΤΣΙΝΑ 45, 18545, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα |

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

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

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Πραγματοποιεί το σύνολο των μετακινήσεων προσώπων και αντικειμένων. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Υπουργείο Εσωτερικών<br>• ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ<br>• ΟΤΑ Α΄ Βαθμού της Περιφέρειας<br>• Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ -ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Χρησιμοποιεί τα οχήματα του φορέα για την μεταφορά αντικειμένων και προσώπων τηρώντας τους κανόνες οδικής ασφαλείας.<br>• Τηρεί καθημερινό ημερολόγιο με τις διαδρομές που κάνει.<br>• Φροντίζει για τον ανεφοδιασμό και την καθαριότητα των οχημάτων.<br>• Σωστή διαχείριση του χρεωμένου οχήματος.<br>• Έλεγχος και παραλαβή οχήματος.<br>• Παραλαβή δελτίου κίνησης -Συμπλήρωση δελτίου κατάστασης οχήματος (φθορές-βλάβες)<br>• Έλεγχος και παράδοση οχήματος κατά την επιστροφή.<br>• Προφορική αναφορά για τυχόν μηχανικών ζητημάτων που προέκυψαν στο χρόνο εκτέλεσης της<br>• εργασίας του και καταγραφή σε ειδικό έντυπο.<br>• Τήρηση των Μέσων Ατομικής Προστασίας.<br>• Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές. |

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

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| ΠΔ 50/2001 όπως ισχύει | • ΠΔ 50/2001 όπως ισχύει<br>• Δίπλωμα οδήγησης ή / και Άδεια Χειριστού Μηχανημάτων Έργου |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση του κώδικα οδικής κυκλοφορίας και οδικής ασφάλειας.<br>• Γνώση διαδικασιών και οργάνωσης που σχετίζονται με την ειδικότητά του (π.χ. οδηγός ασθενοφόρου, οδηγός Ι.Χ., οδηγός απορριμματοφόρου).<br>• Άριστη γνώση χειρισμού οχήματος που του ανατίθεται.<br>• Βασικές γνώσεις μηχανολογικές οχημάτων. |
| **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 |

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