

|                                                                                                                                                         |                                                                                             |                                           |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Στέλεχος εργαστηρίου                                                                                                  |                                                                                             |                                           |                    |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                                                 |                                                                                             | 3                                         |                    |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                                                |                                                                                             | 11/09/2024                                |                    |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                                        | Κωδικός ΓΠ                                                                                  | Τίτλος Θέσης Εργασίας                     |                    |
| Γενικές Υποθέσεις- Διοικητική Μέριμνα                                                                                                                   | 2.21                                                                                        | Στέλεχος εργαστηρίου ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ |                    |
| Οργανισμός                                                                                                                                              |                                                                                             |                                           |                    |
| ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ "Ο ΑΓ.ΠΑΥΛΟΣ"                                                                                                            |                                                                                             |                                           |                    |
| Μονάδα                                                                                                                                                  |                                                                                             |                                           |                    |
| ΙΑΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ   Α. ΤΟΜΕΙΣ   ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ                                                                                                     |                                                                                             |                                           |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                                           | Κατηγορία Προσωπικού                                                                        |                                           |                    |
| 1044012111                                                                                                                                              | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ                                                                          |                                           |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                                         |                                                                                             |                                           |                    |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                                                              |                                                                                             |                                           |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                                    | Κατηγορία Εκπαίδευσης                                                                       | Κλάδος                                    | Ειδικότητα         |
| ΝΑΙ                                                                                                                                                     | ΠΕ                                                                                          | ΒΙΟΧΗΜΙΚΩΝ                                | ΒΙΟΧΗΜΙΚΩΝ         |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                                          |                                                                                             |                                           | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΣ 161, 55134, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ, Ελλάδα                                                                                                |                                                                                             |                                           | ΝΑΙ                |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                     |                                                                                             |                                           |                    |
| Αναπτύσσει μεθόδους, διαχειρίζεται και διενεργεί εργαστηριακούς ελέγχους δειγμάτων της αρμοδιότητας του εργαστηρίου και αξιολογεί αποτελέσματα δοκιμών. |                                                                                             |                                           |                    |
| 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: ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΙΑΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κύρια καθήκοντα

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διενεργεί δοκιμές σε δείγματα αρμοδιότητας του εργαστηρίου</li> <li>• Καταγράφει, αναλύει και αξιολογεί δεδομένα των εργαστηριακών ελέγχων.</li> <li>• Αναπτύσσει και εφαρμόζει το απαιτούμενο από τη νομοθεσία σύστημα διασφάλισης ποιότητας.</li> <li>• Αναπτύσσει και εφαρμόζει μεθόδους ελέγχου δειγμάτων που σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία ή/και τη διεθνή βιβλιογραφία.</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 Βιοχημείας ή Βιοχημείας και Βιοτεχνολογίας ή Ιατρικής Βιοχημείας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας 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>• Γνώση στον τομέα αρμοδιότητας</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου.</li> </ul> |
| 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            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       |                                                   |                   |