ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάτης

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.20	Εργάτης ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1052011350	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ, 19200, ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Μεριμνά για τη συντήρηση και επισκευή των υποδομών της υπηρεσίας εκτελώντας εργασίες υπό την καθοδήγηση και τις εντολές των ιεραρχικώς προϊσταμένων του.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Εκτελεί χειρωνακτικές εργασίες για την υλοποίηση έργων πάσης φύσεως υποδομών και δικτύων που σχετίζονται με την υπηρεσία.
- Επιδιορθώνει βλάβες στους χώρους της υπηρεσίας.
- Μεριμνά για την πρόληψη ατυχημάτων και την υλοποίηση των εργασιών του με ασφάλεια.
- 10.2.2 Γραφείο συντήρησης πρασίνου
- . Φροντίζει για την φύτευση τη συντήρηση τη διαρ
- ρύθμιση και την ανακαίνιση των Δημοτικών Κήπων και
- του πρασίνου της πόλης.
- . Επιβλέπει τη συντήρηση των Δενδροστοιχιών και
- επιμελείται για την έγκαιρη προμήθεια των απαιτούμε
- νων εκάστοτε εποχιακών φυτών και υλικών (λιπάσματα
- τύρφη κ.λπ.).
- . Μεριμνά για τη δημιουργία και συντήρηση φυτωρίων
- τον εμπλουτισμό τους σε είδος και ποικιλίες και γενικά
- για την εκτέλεση κάθε εργασίας που αποσκοπεί στην
- ανάπτυξη και διάδοση του πρασίνου στην πόλη.
- . Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα,
- σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Γραφείου Σχεδιασμού
- και Εποπτείας Πρασίνου και συγκροτεί τα συνεργεία
- για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου
- και κηποτεχνίας.
- . Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά
- μέσα το έργο της συντήρησης πρασίνου και κηποτε
- χνίας.
- . Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση
- σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμο
- ποιούν τα συνεργεία του Τμήματος.
- . Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία
- για την εκτέλεση των προγραμμάτων πρασίνου του
- Τμήματος και ενημερώνει σχετικά το Γραφείο Σχεδια
- σμού και Εποπτείας Πρασίνου.

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	• Χειρισμός των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού. • Τεχνικές φροντίδας και διαχείρισης χώρων πρασίνου. • Κανόνες ασφαλείας κτιρίων
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**
	ΟΧΙ	