

|                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                             |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας                                                                                                                               |                       |                                                                                             |                    |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                                                                                |                       | 2                                                                                           |                    |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                                                                               |                       | 11/09/2024                                                                                  |                    |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                                                                       | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                                       |                    |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                                                                                                                                   | 2.14                  | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΤΜ. ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ                                         |                    |
| Οργανισμός                                                                                                                                                                             |                       |                                                                                             |                    |
| ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                             |                    |
| Μονάδα                                                                                                                                                                                 |                       |                                                                                             |                    |
| ΔΗΜΑΡΧΟΣ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΝΙΚΗ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ   ΤΜ. ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ                                                                                                 |                       |                                                                                             |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                                                                          | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                                                             |                    |
| 1053125513                                                                                                                                                                             | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                                                             |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                             |                    |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                                                                                             |                       |                                                                                             |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                                                                   | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                                                                      | Ειδικότητα         |
|                                                                                                                                                                                        | ΥΕ                    | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ                                                                        |                    |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                                                                         |                       |                                                                                             | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ & ΣΩΚΡΑΤΟΥΣ, 17341, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ, Ελλάδα                                                                                                                       |                       |                                                                                             | ΝΑΙ                |
| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                   |                       |                                                                                             |                    |
| Επιμελείται και εκτελεί τις εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της υπηρεσίας και μεριμνά για την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής στους κοινόχρηστους χώρους. |                       |                                                                                             |                    |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                                                                          |                       |                                                                                             |                    |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                                                                                |                       | Βαθμός                                                                                      |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                                                                                             |                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li><li>• Ε΄</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>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜ. ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κύρια καθήκοντα

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.</li> <li>• Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.</li> <li>• Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.</li> <li>• Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.</li> <li>• Φροντίζει για την κάλυψη των ελλείψεων από τις εγκαταστάσεις, μηχανολογικού εξοπλισμού, οργάνων, υλικών, ανταλλακτικών και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

|  |
|--|
|  |
|--|

### Απαιτούμενα Προσόντα

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|

### Τυπικά Προσόντα

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Π.Δ. 50/2001-ΦΕΚ 39Α-άρ.25<br>Ο.Ε.Υ. ΦΕΚ 2598/Β/25-9-2012, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Απολυτήριο τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου), ή ισοδύναμος απολυτήριο τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής του Ν.Δ. 580/1970, ή απολυτήριο τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, του άρθρου 1 του Ν. 2817/2000.</li> </ul> |
| Γνώσεις                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.</li> <li>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας.</li> <li>• Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).</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 |
|                                       |                                                   |                   |