**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Εργάτης

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 15/07/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.20 | Εργάτης<br>ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΡΑΣΙΝΟΥ \| ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 1097325465 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 6, 45445, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ, 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.<br>Εκτελεί εργασίες ανάπλασης, διαμόρφωσης, επέκτασης και συντήρησης των δημοτικών κοινόχρηστων χώρων αστικού και περιαστικού πρασίνου (φυτεύσεις, σπορά, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα, κ.λπ.) με την χρήση μηχανημάτων & εργαλείων υπό την καθοδήγηση και τις εντολές των προϊσταμένων του. |

| **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** |
| | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & 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.
- Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα (χειρωνακτικά ή με μηχανήματα) προγράμματα διενέργειας εργασιών διαμόρφωσης χώρων πρασίνου, καθώς και το έργο της συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας. (εργασίες φυτεύσεων, κλαδεμάτων, χορτοκοπής, λιπάνσεων, προστασίας και καλλωπισμού κοινόχρηστων χώρων πρασίνου, κ.λπ.).
- -Εκτελεί εργασίες ανάπλασης και εγκατάστασης πρασίνου σε παλαιούς και νέους χώρους κοινόχρηστους χώρους πρασίνου.
- -Εκτελεί προγραμματισμένες εργασίες συντήρησης και κηποτεχνίας στις εγκαταστάσεις και τις υποδομές των δημοτικών κοινόχρηστων διαμορφωμένων χώρων πρασίνου (περιαστικό πράσινο, πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δεντροστοιχίες, παρτέρια, κ.λπ.), εφαρμόζοντας την ανθοκομική – κηπουρική τέχνη για την καλαίσθητη εμφάνιση του πρασίνου.
- -Συμμετέχει στα προγράμματα φυτοπροστασίας και στην καταπολέμηση των εχθρών και των ασθενειών των φυτών με εφαρμογή κατάλληλων πιστοποιημένων σκευασμάτων και μεθόδων.
- -Μεριμνά για την περισυλλογή και απομάκρυνση του παραγόμενου φυτικού υλικού (κλαδιά, χόρτα κ.λπ.) που παραμένει στους χώρους πρασίνου κατά την συντήρηση και διαμόρφωση αυτών.
- -Εκτελεί εργασίες διαχείρισης αυτοφυούς βλάστησης.
- -Φροντίζει για την λειτουργικότητα, τον ευπρεπισμό, την καθαριότητα και καλή εικόνα όλων των δημοτικών κοινοχρήστων χώρων πρασίνου.
- -Εκτελεί βοηθητικές εργασίες εγκατάστασης και επισκευής δικτύων άρδευσης.
- -Εντοπίζει προβλήματα κατά την εκτέλεση των ημερήσιων προγραμμάτων εργασιών πρασίνου, καταγράφει και αποκαθιστά, με την εμπειρία και την τεχνική του κατάρτιση, στο βαθμό που είναι εφικτό, τις βλάβες που προκύπτουν.
- -Επιλέγει τα κατάλληλα μέσα, εργαλεία, υλικά και εξοπλισμό για την εκτέλεση των τεχνικών εργασιών.
- -Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση όλων των απαιτούμενων τεχνικών μέσων, εργαλείων και μηχανημάτων που χρησιμοποιεί.
- -Επικουρεί στην συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού σε μηχανήματα που χρησιμοποιούνται κατά την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου.
- -Ενημερώνει για τις τυχόν ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού.
- -Επιλέγει, προμηθεύεται, μεταφέρει, αποθηκεύει, υλικά, συσκευές και αναλώσιμα και φροντίζει για την καλή κατάσταση και λειτουργία τους.
- -Συμμετέχει ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.

| |
|---|
| • Μεριμνά για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, όπως αυτά προκύπτουν για την υπηρεσιακή του μονάδα από τον οικείο ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ιωαννιτών. |

| **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.<br>• Τεχνικές φροντίδας και διαχείρισης χώρων πρασίνου.<br>• Κανόνες ασφαλείας κτιρίων<br>• Γνώση των κανόνων υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας.<br>• Γνώση διαδικασιών και λειτουργιών που σχετίζονται με την ειδικότητά του.<br>• Βασικές γνώσεις κηπουρικής (αναγνώριση ειδών φυτών, απαιτήσεων των φυτών σε πότισμα και λίπανση, ασθενειών κ.λπ.), τεχνικών φροντίδας, εργασιών συντήρησης, διαχείρισης και προστασίας φυτικού υλικού των κοινόχρηστων χώρων πρασίνου. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Δυνατότητα εκτέλεσης υπερωριακής εργασίας πλέον του ωραρίου σε περιπτώσεις εκτάκτων περιστατικών ή σε περιόδους αιχμής. |
| **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 | |