

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάτης

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 3          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής                     | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                        |
|--------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.20       | Εργάτης<br>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΛΙΚΟΥ (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.) |

| Οργανισμός                      |
|---------------------------------|
| ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ |

| Μονάδα                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΛΙΚΟΥ (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.) |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1127512099    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                     | Ειδικότητα                 |
|----------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------|
| ΝΑΙ                  | ΥΕ                    | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ |

| Τόπος Εργασίας                                     | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|----------------------------------------------------|--------------------|
| ΠΕΙΡΑΙΩΣ 180, 17778, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Εργάτης. Η κάλυψη γενικών αναγκών λειτουργίας, συντήρησης της αποθήκης και η συνδρομή στην μεταφορά, αποθήκευση και μετακίνηση ειδών εντός των χώρων της αποθήκης ή και εκτός αυτής κατόπιν χορήγησης ειδικής άδειας από τον αρμόδιο προϊστάμενο. |

| 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>Επικοινωνεί με τους Προϊσταμένους και τους υπαλλήλους του τελωνείου.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΛΙΚΟΥ (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.)</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Εκτελεί χειρωνακτικές εργασίες για την υλοποίηση έργων πάσης φύσεως υποδομών και δικτύων που σχετίζονται με την υπηρεσία.</li> <li>Επιδιορθώνει βλάβες στους χώρους της υπηρεσίας.</li> <li>Συμμετέχει στην παραλαβή και μεταφορά υλικών, οχημάτων κ.α. που φτάνουν στις αποθήκες προς φύλαξη, εκποίηση.</li> <li>Προετοιμάζει τους χώρους δημοπρασιών (οριοθέτηση, τοποθέτηση οχημάτων κ.α.).</li> <li>Μεριμνά για την σήμανση οχημάτων και υλικών που εισέρχονται στις αποθήκες προς φύλαξη-εκποίηση.</li> <li>Εξυπηρετεί το κοινό και τις υπηρεσίες που εισέρχονται στους χώρους αποθηκών κατά την ώρα του επισκεπτηρίου.</li> <li>Συμμετέχει (εφόσον απαιτείται) σε επιτροπές δημοπρασιών που διενεργούνται από την υπηρεσία.</li> <li>Φόρτωση- εκφόρτωση ειδών και οχημάτων.</li> <li>Επικουρεί τους Φύλακες της αποθήκης αν αυτό κριθεί απαραίτητο.</li> <li>Συνδράμει τον οδηγό γερανοφόρου, τον οδηγό περονοφόρου και τον αποθηκάριο στην μεταφορά ειδών εντός και εκτός της αποθήκης.</li> <li>Μεριμνά, σε συνεργασία με τον αποθηκάριο και τους υπαλλήλους διαχείρισης της αποθήκης, για την σωστή χωροθέτηση των ειδών.</li> <li>Απομακρύνει τα απαξιωμένα υλικά από τον χώρο της αποθήκης σε συνεργασία με τον οδηγό περονοφόρου και τον οδηγό γερανοφόρου.</li> <li>Εντοπίζει τα σημεία/ περιοχές, εντός του χώρου της αποθήκης που απαιτούν επισκευές ή συντήρηση κι ενημερώνει τον αρμόδιο προϊστάμενο.</li> <li>Συνδράμει τα ειδικά συνεργεία όταν προσέρχονται για αποκατάσταση μεγαλύτερης κλίμακας εργασιών.</li> <li>Συνδράμει στην καθαριότητα του υπαίθριου και κλειστών χώρων των αποθηκών.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Προσόντα βάση 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. |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Χειρισμός των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                          |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τεχνικές φροντίδας και διαχείρισης χώρων πρασίνου.</li> <li>• Κανόνες ασφαλείας κτιρίων</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                                                                             |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                             |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| 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                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                          |                          |