

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Νοσηλευτικό προσωπικό			
ΕΚΔΟΣΗ:		11	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		30/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Υγεία	5.8	Νοσηλευτικό προσωπικό ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΠΡΟΛΗΨΗΣ	
Οργανισμός			
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Ε.Ρ.Τ. Α.Ε.)			
Μονάδα			
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΠΡΟΛΗΨΗΣ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
1144212612	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 432 & ΕΡΤ, 15342, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ, Ελλάδα			ΌΧΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Παροχή γενικής η εξειδικευμένης νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο		- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΠΡΟΛΗΨΗΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
---	--

Κύρια καθήκοντα	
- Συμβάλλει στη διαλογή (triage) εκτιμώντας τη βαρύτητα των εισερχόμενων περιστατικών ταξινομώντας και ιεραρχώντας τα επείγοντα. - Ασκεί την νοσηλευτική πρακτική σύμφωνα με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας και τους εθνικούς και διεθνείς κανονισμούς. - Μεριμνά για την παροχή της κατάλληλης νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς και εκπαιδεύει τους συγγενείς σε μεθόδους ανακουφιστικής φροντίδας των ασθενών στο σπίτι. - Εφαρμόζει τα νοσηλευτικά πρωτόκολλα και φροντίζει για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. - Συμμετέχει σε έρευνες και μελέτες και λαμβάνει μέρος στη σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών και νοσηλευτικών πρωτοκόλλων. - Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές. - Η μέριμνα για την υλοποίηση προμήθειας του απαραίτητου υγειονομικού υλικού που χρησιμοποιείται για την άμεση παροχή ιατρικής βοήθειας - Η παροχή επείγουσας θεραπείας και η παροχή πρωτων βοηθειών σε περίπτωση αιφνίδιας νόσου ή ατυχήματος - Η έκδοση εγκυκλίων σχετικές με το αντικείμενο. - Η καταχώρηση σε Η/Υ των ιατρικών ιστορικών της Υπηρεσίας. - Η αρχειοθέτηση κάθε απαραίτητου εγγράφου. - Η δακτυλογράφηση κάθε έγγραφου της Υπηρεσίας. - Η διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας της Υπηρεσίας με διάφορους φορείς.	

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
ΠΔ 85/2022	Καλή γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας (αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής)
Γνώσεις	- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. - Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Γενικός Κανονισμός Προσωπικού ΕΡΤ Α.Ε.

	• Άριστη γνώση και εμπειρία φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων, ΚΒΣ, ΦΠΑ, • αποθηκών, ΓΛΣ, εργατικής και φορολογικής νομοθεσίας, ΔΛΠ, ΔΠΧΑ (IFRS) • Γνώση μηχανογραφημένων λογιστικών συστημάτων, ERP, CRM • Γνώσεις διαδικασιών και νομοθεσίας Φορέων Γενικής Κυβέρνησης. • Χρήση εσωτερικού portal για ενημέρωση σχετικά με τις διαδικασίες της Εταιρείας. • Χρήση Πληροφοριακού συστήματος δημιουργίας αιτημάτων (Ticketing). • Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για διαδικασίες της Εταιρείας που εντάσσονται σε αυτό. • Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για διαδικασίες της Εταιρείας που εντάσσονται σε αυτό.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Να έχουν δύο (2) χρόνια τουλάχιστον ευδόκιμη εμπειρία σε ραδιοτηλεοπτικό φορέα.

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες