

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό**ΕΚΔΟΣΗ:**

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Γενικές Υποθέσεις-
Διοικητική Μέρμνα

2.9

Βοηθητικό προσωπικό
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.Μ.Ε.Α. ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ - ΜΟΝΑΔΑ
ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ**Οργανισμός**

ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Μονάδα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.Μ.Ε.Α. ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ - ΜΟΝΑΔΑ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1156185308

ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσοντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΥΕ

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΒΟΗΘΩΝ ΘΑΛΑΜΟΥ

Τόπος ΕργασίαςΘΕΡΑΠΕΥΤΗΡΙΟ ΧΡΟΝΙΩΝ ΠΑΘΗΣΕΩΝ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ, 46100, ΔΗΜΟΣ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ,
Ελλάδα**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Γ΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Δ΄

• Ε΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΜΕΑ • ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ/ΜΟΝΑΔΑ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ - ΑΛΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	• ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΑΜΕΑ • ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ/ΜΟΝΑΔΑΣ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ - ΠΡΟΕΔΡΟ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ • ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Κύρια καθήκοντα
• Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση • Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. • Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. • Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό για την αντιμετώπιση ατομικών αναγκών των περιθαλπομένων. • Επιμελείται την ατομική υγιεινή και καθαριότητα των περιθαλπομένων. • Τοπική καθαριότητα του ασθενή, λουτρά καθαριότητας, ευπρεπισμός με την βοήθεια και την επίβλεψη της Βοηθού Νοσοκόμας. • Επιμελείται την ένδυση και υπόδεση. • Στρώσιμο κρεβατιών ασθενών. • Φροντίζει για τις καθημερινές εργασίες των θαλάμων. • Καθαρίζει το κρεβάτι με όλα τα εξαρτήματα, τακτοποιεί το περιβάλλον του θαλάμου, κάνει γενική καθαριότητα, φροντίζει για επαρκή φωτισμό και καλό αερισμό του δωματίου. • Καθαρίζει και τακτοποιεί τα ντουλάπια και άλλους χώρους του δωματίου των ασθενών. • Διατηρεί τους βοηθητικούς χώρους καθαρούς και τακτικούς. • Διατηρεί τακτική την αποθήκη του τμήματος, παραλαμβάνει, φροντίζει και μεταφέρει τον ιματισμό, παραλαμβάνει το αναλώσιμο υλικό από την προισταμένη και το τακτοποιεί. • Διατηρεί το φορείο μεταφοράς των ασθενών καθαρό και φροντίζει να είναι διαρκώς στη θέση του. • Εκτελεί υποστηρικτικές εργασίες που του ανατίθενται σε σχέση με τη φροντίδα των περιθαλπομένων. • Βοηθάει την ώρα του φαγητού όσους δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν. • Διανομή φαγητού και Σίτιση των ασθενών. • Μεταφορά των ασθενών στην τραπεζαρία, φυσιοθεραπευτήριο, τουαλέτα, σαλόνι και σε άλλους χώρους τους ιδρύματος. • Συνοδεύει τον ασθενή σε προγραμματισμένα ραντεβού για εξετάσεις στο νοσοκομείο μαζί με τον Βοηθό Νοσηλεύτη, στα βαρεια περιστατικά. • Συνεργάζεται με την ιατρική και νοσηλευτική υπηρεσία της μονάδας. • Γενικά ασχολείται με όλες τις βοηθητικές εργασίες, που αναθέτει η Προϊσταμένη του τμήματος. • Αναφέρει στην Προϊσταμένη βλάβες ή διάφορες ζημιές.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη 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	• Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. • Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας. • Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. • Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	Όχι	Όχι