

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ (ΠΟΜΠΙΑ)

Οργανισμός
ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Μονάδα
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (ΗΡΑΚΛΕΙΟ) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ (ΠΟΜΠΙΑ)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1161297941	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΒΟΗΘΩΝ ΘΑΛΑΜΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΕΠΑΡΧΙΑΚΗ ΟΔΟΣ ΜΟΙΡΩΝ, 70400, ΔΗΜΟΣ ΦΑΙΣΤΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	Προϊστάμενος μονάδας: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ (ΠΟΜΠΙΑ)

Κύρια καθήκοντα
- Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. - Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση - 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. - Συνοδεύει τους περιθαλπόμενους σε εξόδους. - Εκτελεί υποστηρικτικές εργασίες που του ανατίθενται σε σχέση με τη φροντίδα των περιθαλπομένων. - Φροντίζει για τις καθημερινές εργασίες των θαλάμων. - Βοηθάει την ώρα του φαγητού όσους δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν κλπ. - Επιμελείται την ένδυση και συνεργάζεται με την ιατρική και νοσηλευτική υπηρεσία της μονάδας.

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	- 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	