

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθός εργαστηρίου

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέρμνα	2.22	Βοηθός εργαστηρίου ΚΡΑΤΙΚΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ (ΓΕΑ) ΚΡΑΤΙΚΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1178103114	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΒΟΗΘΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΥΕΘΑ/ΓΕΑ, 19200, ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εκτελεί υποστηρικτικές εργασίες και διαχειρίζεται δείγματα αρμοδιότητας του εργαστηρίου.

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

• Μονάδες/ υπηρεσίες υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Διεύθυνσης • Υποδιοικητή • Διοικητή
--	---

Κύρια καθήκοντα

• Υποστηρίζει εργαστηριακές δοκιμές. • Υποστηρίζει το απαιτούμενο από τη νομοθεσία σύστημα διασφάλισης ποιότητας. • Διενεργεί την παραλαβή και προετοιμασία των προς ανάλυση δειγμάτων. • Υποστηρίζει το εκάστοτε απαιτούμενο Σύστημα Ποιότητας των δοκιμών που εκτελούνται στο Εργαστήριο αρμοδιότητάς του • Διενεργεί την παραλαβή και προετοιμασία των προς ανάλυση δειγμάτων (παραλαβή, φύλαξη και κωδικοποίηση τους). • Υποστηρίζει εργαστηριακές δοκιμές και ειδικότερα συμμετέχει στην εκτέλεση των αναλύσεων που διενεργούνται στο Τμήμα του, καθ' υπόδειξη του Τμηματάρχη και κατόπιν σχετικής εκπαίδευσης . • Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή παρασκευή των διαλυμάτων που του ανατίθενται από τον προϊστάμενο του. • Φροντίζει για την έγκαιρη εκτέλεση των διεργαστηριακών ελέγχων σύμφωνα με τις οδηγίες του άμεσα προϊσταμένου του. • Διασφαλίζει την επάρκεια & την καλή κατάσταση των απαιτούμενων αντιδραστηρίων και αναλωσίμων που απαιτούνται για τις εργαστηριακές δοκιμές, με αναφορά στον προϊστάμενο του τμήματος και τηρεί το αντίστοιχο αρχείο αποθεμάτων. • Διαχειρίζεται τα τυχόν εργαστηριακά απόβλητα. • Χρησιμοποιεί, καθαρίζει εξωτερικά , παρακολουθεί και ελέγχει τη λειτουργία των εργαστηριακών συσκευών και του εξοπλισμού του Εργαστηρίου, με αναφορά στον προϊστάμενο του τμήματος. • Φροντίζει για την τήρηση της καθαριότητας των τυχόν απαιτούμενων υάλινων σκευών του Εργαστηρίου, για τον καταμερισμό τους και για την έγκαιρη τοποθέτηση τους στις θέσεις εργασίας. • Οργανώνει και φροντίζει την καθαριότητα των πάγκων, των χώρων των εργαστηριακών δοκιμών και των χώρων αποθήκευσης του Εργαστηρίου. • Διεκπεραιώνει εργαστηριακές απαντήσεις και αντίστοιχα απαιτούμενα έγγραφα. • Ενημερώνει εγκαίρως τον προϊστάμενο του για τυχόν δυσλειτουργίες / προβλήματα. • Παρακολουθεί και τηρεί τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας των εργαστηρίων.
--

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

--

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών ή Τεχνικός Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών ή Χημικών Εργαστηρίων ή Τεχνικός Ελέγχου Υλικών ή Βοηθών Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας
--------------------------	---

	επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006 ή επαγγελματικής σχολής ΟΑΕΔ (ν.4763/2020) ή επαγγελματικής σχολής κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020) ή σχολής επαγγελματικής κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013) ή τεχνικού επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε. Α' κύκλου σπουδών ή τεχνικής επαγγελματικής σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985 ή ν.576/1977) ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν.1346/1983 ή ν.1566/1985) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.
Γνώσεις	• Γνώση στον τομέα αρμοδιότητας • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου. • Γνώση θεμάτων υποστήριξης του εκάστοτε απαιτούμενου Συστήματος Ποιότητας που εφαρμόζεται από τα Εργαστήρια της Διεύθυνσης.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ενδεχόμενη απασχόληση εκτός ωραρίου .
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
Επιθυμητά Προσόντα	

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