

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ-ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗΝ ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟ)

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ-ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗΝ ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟ)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1191231231	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΡΤΕΜΗΣΙΑΣ & ΔΙΟΝΥΣΙΟΥ 13, 71601, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, Ελλάδα	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΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Λοιπούς φορείς του δημοσίου • Δημόσιο Φορέα • Φορέα/Οργανισμό εκτός δημοσίου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ-ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗΝ ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. • Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. • Συνεργάζεται με την Κοινωνική Υπηρεσία και την Ιατρονοσηλευτική Υπηρεσία σε ότι αφορά στην καλύτερη οργάνωση και παροχή υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους της υπηρεσίας • Παρέχει οικογενειακή βοήθεια κατ οίκον στα εξής πεδία: Διευκόλυνση στη συνταγογραφία των φαρμάκων, εκτέλεση υπηρεσιών προμήθειας φαρμάκων ή προϊόντων από καταστήματα, σε όσους δεν έχουν την δυνατότητα αυτοεξυπηρέτησης, εξόφληση λογαριασμών, υποστήριξη της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας στην παρακολούθηση της δοσολογίας φαρμάκων κατά τις ώρες που πρέπει να γίνεται η λήψη σε άτομα τα οποία εξαιτίας χρόνιων προβλημάτων δεν είναι ικανά να αυτοεξυπηρετηθούν και γενικότερα μικροεξυπηρετήσεις σε ωφελούμενους στο πλαίσιο της βελτίωσης της καθημερινότητάς τους, στο μέτρο του δυνατού • Συμμετέχει σε όλες τις δράσεις της υπηρεσίας σε συνεργασία με τους λοιπούς υπαλλήλους, υπό την επίβλεψη των προϊσταμένων • Μεριμνά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και καθαριότητας στο χώρο εργασίας • Παρέχει βοηθητικές υπηρεσίες, οικιακές εργασίες στους ωφελούμενους της υπηρεσίας και οτιδήποτε άλλο χρειαστούν μέσα στο σπίτι ή έξω από αυτό εφόσον δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν • Συμμετέχει στις προγραμματισμένες δράσεις της υπηρεσίας, σε συνεργασία με τους λοιπούς υπαλλήλους, υπό την επίβλεψη των προϊσταμένων • Εφαρμόζει την κείμενη νομοθεσία, σε ότι αφορά την άσκηση των υπηρεσιακών υποχρεώσεων • Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας • Συμμετέχει σε διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας, εσωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης

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