

|                                                                                   |                                                                                             |                                            |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας                          |                                                                                             |                                            |                            |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                           |                                                                                             | 4                                          |                            |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                          |                                                                                             | 11/09/2024                                 |                            |
| Τομέας Πολιτικής                                                                  | Κωδικός ΓΠ                                                                                  | Τίτλος Θέσης Εργασίας                      |                            |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέρμνα                                               | 2.14                                                                                        | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |                            |
| Οργανισμός                                                                        |                                                                                             |                                            |                            |
| ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ                                                              |                                                                                             |                                            |                            |
| Μονάδα                                                                            |                                                                                             |                                            |                            |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ   ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ                            |                                                                                             |                                            |                            |
| Κωδικός Θέσης                                                                     | Κατηγορία Προσωπικού                                                                        |                                            |                            |
| 1209973126                                                                        | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ                                                                          |                                            |                            |
| Εργασιακή Σχέση                                                                   |                                                                                             |                                            |                            |
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ                                                 |                                                                                             |                                            |                            |
| Εντός Προσωντολογίου                                                              | Κατηγορία Εκπαίδευσης                                                                       | Κλάδος                                     | Ειδικότητα                 |
| ΝΑΙ                                                                               | ΥΕ                                                                                          | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ                 | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ |
| Τόπος Εργασίας                                                                    |                                                                                             |                                            | Εξυπηρέτηση Πολίτη         |
| ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΟΥΣ 8, 12351, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ, Ελλάδα                               |                                                                                             |                                            | ΝΑΙ                        |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                               |                                                                                             |                                            |                            |
| Τηρεί αυστηρά τους περιβαλλοντικούς όρους και τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας |                                                                                             |                                            |                            |
| Γενικό Προφίλ                                                                     |                                                                                             |                                            |                            |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                           |                                                                                             | Βαθμός                                     |                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li><li>• Ε΄</li></ul> |                                            |                            |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                               |                                                                                             |                                            |                            |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                         |                                                                                             |                                            |                            |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                  |                                                                                             |                                            |                            |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                               |                                                                                             | Αναφέρεται σε                              |                            |

|                                  |                                          |
|----------------------------------|------------------------------------------|
| • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |
|----------------------------------|------------------------------------------|

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.</li> <li>• Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.</li> <li>• Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.</li> <li>• Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.</li> </ul> |

| 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                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.</li> <li>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας.</li> <li>• Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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           |                                                   | Μέτριο            |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     |                                                   | Μέτριο            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       |                                                   |                   |