

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

31/10/2025

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Κατάρτιση και διαχείριση
δημοσίων πολιτικών

1.6

Υπεύθυνος τομέα
Τ0205 - ΤΜΗΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΜονάδαΤ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | Τ02 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ | Τ0205 - ΤΜΗΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

1222384271

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσωντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΔΕ

ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Τόπος Εργασίας**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΠΟΣΕΙΔΩΝΟΣ 60, 55134, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίαςΕποπτεύει και μεριμνά για την υλοποίηση των δράσεων του τμήματος& να συμμετέχει στο
σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών
ενός συγκεκριμένου Τομέα**Γενικό Προφίλ****Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΤΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ • ΚΑΘΕΡΙΟΤΗΤΑΣ & • ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ • ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ • ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ	• Προϊστάμενος μονάδας: Τ0205 - ΤΜΗΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Τ02 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων. • Λαμβάνει και τηρεί τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας στους χώρους εκτέλεσης των τεχνικών εργασιών. • Ανταποκρίνεται σε αιτήματα και καταγγελίες πολιτών • Ελέγχει και επιβλέπει την επιτυχή εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας. • Καθημερινή καταγραφή των εργασιών αποκομιδής απορριμμάτων και ογκωδών • αντικειμένων • Παρακολούθηση παρουσιολογιών των εργαζομένων • Παρακολούθηση χρήσης ΜΑΠ • Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω • Σχεδίων Δράσης • Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν • θέματι τομέα πολιτικής

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος 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 Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή Γενικού Λυκείου ή Ενιαίου Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής ανεξαρτήτως ειδικότητας.
Γνώσεις	• Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Γνώση στον τομέα αρμοδιότητας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	

Εμπειρία		
Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών πλατφορμών που διαθέτει η • Υπηρεσία • Επιθυμητή άδεια οδήγησης. • Επιθυμητή η εμπειρία σε οργανωτικά και διαχειριστικά θέματα • Γνώση συντονισμού ομάδων και διαχείρισης πόρων	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες