**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Προσωπικό εστίασης

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 4 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 06/02/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.15 | Προσωπικό εστίασης<br>ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ |

| Φορέας |
|---|
| ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ |

| Μονάδα |
|---|
| ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ \| ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ \| ΙΑΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ \| ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ \| ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 1235791454 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΑΓΙΟΣ ΣΙΛΑΣ & ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ, 65500, ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ, Ελλάδα |

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

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ | ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ |

| Σύντομη Περιγραφή Θέσης |
|---|
| Κατάρτιση Γενικών και Ειδικών Διαιτολογίων και επίβλεψη της εφαρμογής τους, σύμφωνα με τις ανάγκες των ασθενών. |

| Γενικό Προφίλ | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| | • Προϊστάμενος μονάδας: ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Το καθηκοντολόγιο των υπαλλήλων των κλάδων ΤΕ Διαιτολόγων, καθορίζεται αφενός μεν από τα καθήκοντα που περιγράφονται στα επαγγελματικά τους δικαιώματα αφετέρου δε και από τα καθήκοντα που τους ανατίθενται κάθε φορά από τον Προϊστάμενο του τμήματος και δύναται να ασκηθούν από αυτούς.
- 
- Συγκεκριμένα:
- 1. Εισηγείται το πρόγραμμα σίτισης.
- 2. Καταρτίζει εξατομικευμένες δίαιτες για ασθενείς των κλινικών.
- 3. Δίδει υποδείξεις σχετικά με την σίτιση ασθενών.
- 4. Εισηγείται και εφαρμόζει την εκπαίδευση των τραπεζοκόμων αναφορικά με την σίτιση των ασθενών.
- 5. Συμμετέχει στην εκπαίδευση των φοιτητών Διαιτολογίας Διατροφής (ΑΕΙ και ΤΕΙ).
- 6. Στελεχώνει το συμβουλευτικό γραφείο διατροφής.
- Σχεδιάζει, συμμετέχει και υλοποιεί διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας, εσωτερικής αξιολόγησης και
- πιστοποίησης.
- Σχεδιάζει/συμμετέχει σε ενέργειες επιμορφωτικού χαρακτήρα στο πλαίσιο της συνεχιζόμενης δια βίου
- εκπαίδευσης.
- Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές.
- Ενημερώνει και συμβουλεύει το κοινό για το περιεχόμενο του καταλόγου ροφημάτων και γευμάτων.
- Καταγράφει και διανέμει τις παραγγελίες.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Διατροφής ή Διατροφής και Διαιτολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Η απαιτούμενη βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή.<br>γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | • Γνώση των διεθνών κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.<br>• Γνώση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας.<br>• Γνώση της νομοθεσίας για τα δικαιώματα των ασθενών. |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | |
| **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 |

| Διάρκεια θητείας (έτη) | Υποχρεωτική επιμόρφωση | Άλλες Πληροφορίες |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |