

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 ΜΑΙΕΥΤΙΚΗ - ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΚΟ

Οργανισμός
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ - ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΑΡΓΟΥΣ

Μονάδα
ΕΝΙΑΙΟ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ 2ΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ ΜΑΙΕΥΤΙΚΗ - ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΚΟ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1263034904	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΒΟΗΘΩΝ ΘΑΛΑΜΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΟΡΙΝΘΟΥ 191, 21200, ΔΗΜΟΣ ΑΡΓΟΥΣ-ΜΥΚΗΝΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες. Η εκτέλεση καθηκόντων που σχετίζονται με τον ασθενή και το άμεσο περιβάλλον του, η φροντίδα των βοηθητικών χώρων, του εξοπλισμού και των υλικών, υπο την εποπτεία του προϊστάμενου και των νοσηλευτών του Νοσηλευτικού Τμήματος στο οποίο έχει τοποθετηθεί.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Β΄ • Γ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☒ Επιπλέον αμοιβές Αποζημίωση εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου και αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου, κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες.	• Δ΄ • Ε΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΜΑΙΕΥΤΙΚΗ - ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΚΟ

Κύρια καθήκοντα
• Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση • Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. • Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. • Να διατηρεί καθαρό και τακτικό το άμεσο περιβάλλον του ασθενούς και του θαλάμου γενικότερα. • Να βοηθά στην παροχή φροντίδας στους ασθενείς σε θέματα καθαριότητας, περιποίησης και φροντίδας (στρώσιμο κρεβάτι, λούσιμο, αλλαγή θέσης αρρώστου). • Να βοηθά στην τοποθέτηση του ασθενούς στο κρεβάτι (αλλαγή θέσης, ανύψωση κ.α.). • Να επιδεικνύει σεβασμό και διατηρεί την αξιοπρέπεια του νεκρού ασθενούς. • Να διατηρεί τους βοηθητικούς χώρους καθαρούς και τακτικούς. • Να καθαρίζει και τακτοποιεί τα ντουλάπια και άλλους χώρους του δωματίου προετοιμασίας νοσηλειών, το ντουλάπι των φαρμάκων, το ψυγείο φαρμάκων και τα τροχήλατα καρότσια νοσηλείας. • Πλένει χρησιμοποιημένα εργαλεία, συσκευές παροχετεύσεων και άλλα αντικείμενα σύμφωνα με τις οδηγίες του νοσηλευτή. • Ετοιμάζει τα προς αποστείρωση υλικά/εργαλεία. • Να διατηρεί καθαρή και τακτική την αποθήκη του τμήματος στο οποίο εργάζεται. • Να διατηρεί το εργασιακό περιβάλλον ασφαλές και υγιεινό ακολουθώντας τα πρότυπα και τις διαδικασίες ελέγχου των λοιμώξεων που έχουν τεθεί από την υπηρεσία. • Να μεταφέρει ιατρικό εξοπλισμό, τροχήλατες καρέκλες, φορεία και υλικά, σύμφωνα με τις οδηγίες, σε προκαθορισμένες περιοχές θεραπείας και στους θαλάμους των ασθενών. • Να μεταφέρει με ασφάλεια έγγραφα, φακέλους ασθενών και άλλα αντικείμενα, από το ένα νοσηλευτικό τμήμα σε άλλο, στο φαρμακείο ή όπου αλλού παραστεί ανάγκη, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊστάμενου, του υπεύθυνου νοσηλευτή ή του ιατρού. • Να μεταφέρει εργαστηριακά δείγματα και παραπεμπτικά σε συγκεκριμένα εργαστήρια, ακολουθώντας τα συγκεκριμένα πρωτόκολλα. • Να αναφέρει στον προϊστάμενο τυχόν βλάβες, όπως καμένες λάμπες, χαλασμένες βρύσες, έπιπλα και άλλα επικίνδυνα αντικείμενα, τα οποία δυνατόν να προκαλέσουν ατυχήματα στους ασθενείς και το προσωπικό. • Να ασχολείται με όλες τις βοηθητικές εργασίες που τους αναθέτει ο Προϊστάμενος του Τμήματος ή ο αναπληρωτής του και σε κάθε περίπτωση και για κάθε θέμα αναφέρεται σε αυτούς. • Δεν επιτρέπεται στους Βοηθούς Θαλάμου η εκτέλεση υπεύθυνων • Νοσηλευτικών πράξεων.

Θεσμική Εκπροσώπηση 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	ΚΥΚΛΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ
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
	ΌΧΙ	