

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Οδηγός

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	03/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέρμνα	2.10	Οδηγός ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1269277198	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
17ο ΧΛΜ ΛΕΩΦΟΡΟΥ ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ, 15351, ΔΗΜΟΣ ΠΑΛΛΗΝΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Πραγματοποιεί το σύνολο των μετακινήσεων προσώπων και αντικειμένων.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Υπουργεία και εποπτευόμενοι φορείς, • Αποκεντρωμένη Διοίκηση, • ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού, • Λοιποί Φορείς και Οργανισμοί του Δημοσίου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• Χρησιμοποιεί τα οχήματα του φορέα για την μεταφορά αντικειμένων και προσώπων τηρώντας τους κανόνες οδικής ασφαλείας. • Τηρεί καθημερινό ημερολόγιο με τις διαδρομές που κάνει. • Φροντίζει για τον ανεφοδιασμό και την καθαριότητα των οχημάτων. • Εντοπίζει βλάβες στα οχήματα που χειρίζεται και μεριμνά για την αποκατάστασή τους, καταγράφοντας τις επεμβάσεις και τα αποτελέσματά τους. • Είναι αρμόδιος/α για: • I. Η επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών, εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης. • II. Η έκδοση όλων των απαιτούμενων εισηγήσεων και αποφάσεων που αφορούν δαπάνες εκτάκτων αναγκών που γίνονται διαμέσου του Τμήματος και η συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων για την αποστολή τους προς εκκαθάριση στις αρμόδιες υπηρεσίες. • III. Η διατύπωση εισηγήσεων για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας της Περιφερειακής Ενότητας, προκειμένου να αποτελέσουν αντικείμενο της εισήγησης για τον ετήσιο εθνικό σχεδιασμό πολιτικής προστασίας από τη Διυπουργική Επιτροπή. • IV. Η ευθύνη για την εφαρμογή του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού πολιτικής προστασίας, κατά το σκέλος που τα οικεία προγράμματα, μέτρα και δράσεις εφαρμόζονται σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας και η ενημέρωση της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας σχετικά. • V. Η υποβολή εισήγησης στην Αυτοτελή Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας για την έκδοση απόφασης κήρυξης κατάστασης έκτακτης ανάγκης, στις περιπτώσεις τοπικών καταστροφών και τοπικών καταστροφών μικρής έντασης. • VI. Έχει την ευθύνη της διάθεσης και του συντονισμού δράσης του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των φυσικών και άλλων καταστροφών στην περιφερειακή ενότητά τους, σύμφωνα με τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις που παρέχει ο/η Περιφερειάρχης. • VII. Η συμμετοχή στην εκπόνηση προγραμμάτων αντιπυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων, στο σχεδιασμό και στη μελέτη μεθόδων και μέσων για την πρόληψη και • καταστολή τους στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας. • VIII. Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για την καταστολή των δασικών πυρκαγιών στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας. • IX. Η συμμετοχή στο σχεδιασμό για την αξιοποίηση των εναέριων και επίγειων μέσων, στο πλαίσιο συνεργασίας με τους αρμόδιους φορείς, για τη δασοπυρόσβεση στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας. • X. Η ενημέρωση του κοινού για θέματα αυτοπροστασίας στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας. • XI. Η μέριμνα για τη σύνταξη μνημονίων ενεργειών και σχεδίων πρόληψης και αντιμετώπισης φυσικών και λοιπών καταστροφών στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας σε συνέργεια με το Τμήμα Σχεδιασμού. • XII. Η συνεργασία με το Τμήμα Τεχνολογικών Καταστροφών για θέματα τήρησης των προβλέψεων της κοινής υπουργικής απόφασης 172058/2016 (ΦΕΚ 354/Β) που αφορούν τη Διεύθυνση σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.

- XIII. Η μέριμνα για την προμήθεια και την παροχή υλικών και μέσων για την αντιμετώπιση των καταστροφών σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.
- XIV. Η τήρηση αρχείου σχετικά με την αντιμετώπιση και την αποκατάσταση των καταστροφών στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας.
- XV. Η συγκέντρωση και αποστολή στοιχείων από τις οριζόμενες επιτροπές καταγραφής και αποτίμησης των ζημιών σε πληγείσες από ακραία καιρικά φαινόμενα επιχειρήσεις της Περιφέρειας, για προώθηση της οριοθέτησης πληγείσας περιοχής και σχετικών αποζημιώσεων.
- Επίσης, η συγκέντρωση από τους Δήμους της Περιφερειακής Ενότητας που πλήττονται από καταστροφές λόγω ακραίων καιρικών φαινομένων στοιχείων για ζημιές σε οικίες και η αποστολή των αντίστοιχων συγκεντρωτικών καταστάσεων πληγείσων οικιών, για προώθηση της οριοθέτησης πληγείσας περιοχής.
- XVI. Η μέριμνα για τη διοργάνωση και τη διεξαγωγή ασκήσεων ετοιμότητας και άλλων εκδηλώσεων σε θέματα Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.
- XVII. Η συμμετοχή στα Συντονιστικά Τοπικά Όργανα των Δήμων της Περιφερειακής Ενότητας, η συμμετοχή σε εκδηλώσεις για θέματα πολιτικής προστασίας και σε ασκήσεις ετοιμότητας άλλων φορέων και υπηρεσιών.
- XVIII. Η αποστολή προειδοποιήσεων για την πρόγνωση επικίνδυνων καιρικών φαινομένων σε κρίσιμες υπηρεσίες της Περιφέρειας, σε συνεννόηση με το Τμήμα Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων.
- XIX. Η μέριμνα για τη διαχείριση των συστημάτων επικοινωνιών και των τεχνολογικών συστημάτων προειδοποίησης καταστροφών τα οποία λειτουργούν σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων.
- XX. Η υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης και σε άλλες περιφερειακές ενότητες σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών μετά από φυσικές, τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές (εφόσον απαιτείται και υπό το συντονισμό της Διεύθυνσης).
- XXI. Η μέριμνα για θέματα γραμματειακής υποστήριξης του Τμήματος σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

α) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση αναγγελίας.

β) Άδεια οδήγησης όπου απαιτείται.

γ) 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.

Α' ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

α) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση αναγγελίας.

	β) Άδεια οδήγησης όπου απαιτείται. γ) Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής ΟΑΕΔ (ν.4763/2020) ή Επαγγελματικής Σχολής Κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020) ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε. Α΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985 ή ν.576/1977) ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν.1346/1983 ή ν.1566/1985) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. Β΄ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ α) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση αναγγελίας. β) Άδεια οδήγησης όπου απαιτείται. γ) Απολυτήριο τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριο τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριο 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 και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών, μετά την απόκτηση της παραπάνω άδειας άσκησης επαγγέλματος.
Γνώσεις	• Γνώση του κώδικα οδικής κυκλοφορίας και οδικής ασφάλειας. • Γνώση λειτουργικών χαρακτηριστικών των οχημάτων. • Γνώση διαδικασιών και οργάνωσης που σχετίζονται με την ειδικότητά του (π.χ. οδηγός ασθενοφόρου, οδηγός Ι.Χ., οδηγός απορριμματοφόρου).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου • Μετακινήσεις εκτός έδρας • Διαθεσιμότητα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της υπηρεσίας
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
	ΌΧΙ	