ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ασφαλείας και φύλαξης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.16	Υπεύθυνος ασφαλείας και φύλαξης ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1271202896	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ 87, 13671, ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΕΙΔΙΚΟ ΕΝΣΤΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρέχει υπηρεσίες φύλαξης και προστασίας σε υποδομές και εγκαταστάσεις

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία, Περιφέρεια, Αποκεντρωμένη Διοίκηση, ΟΤΑ α΄βαθμού της Περιφέρειας, Λοιπές διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στην ασφάλεια και φύλαξη των υποδομών και εγκαταστάσεων στις οποίες υπηρετεί.
- Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας
- Καταγράφει δεδομένα και πληροφορίες και συντάσσει αναφορές σχετικά με την φυλαττόμενη περιοχή ή με κάποιο συμβάν που έλαβε χώρα σε αυτήν.
- Εφαρμόζει τα προβλεπόμενα σχέδια για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.
- Συγκεντρώνει και μελετά τις επιστημονικές και τεχνικές μεθόδους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δημοτικής αστυνομίας και την αξιολόγηση της απόδοσής της.
- Σχεδιάζει όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την τακτική και μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματικότητα του έργου της δημοτικής αστυνομίας.
- Σχεδιάζει και εισηγείται κανονισμούς για τη λειτουργία και τον τρόπο δράσης της δημοτικής αστυνομίας.
- Τηρεί αρχείο αναφορών/δελτίων συμβάντων και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία για τη δράση και τα αποτελέσματα από την αξιοποίηση της δημοτικής αστυνομίας. Υποδέχεται τις αναφορές/δελτία συμβάντων, τις αξιολογεί σε συνεργασία με το τμήμα αστυνόμευσης και μεριμνά για την ενημέρωση των δημοτικών υπηρεσιών ή και άλλων δημόσιων υπηρεσιών, όταν απαιτείται, για τις περαιτέρω ενέργειες.
- Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων τμημάτων δημοτικής αστυνομίας σε δημοτικές ενότητες. Καθοδηγεί τα τμήματα αυτά για όλα τα θέματα που αφορούν τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την τήρηση της νομοθεσίας και των κανονισμών, την τακτική και μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματικότητα του έργου της δημοτικής αστυνομίας.
- Καθοδηγεί το τμήμα αστυνόμευσης και τα τμήματα δημοτικής αστυνομίας για την αντιμετώπιση των σοβαρών περιστατικών ή συμβάντων.
- Τηρεί στατιστικά στοιχεία για τη δράση και τα αποτελέσματα από την αξιοποίηση των αποκεντρωμένων τμημάτων δημοτικής αστυνομίας.
- Συνεργάζεται με άλλους αρμόδιους φορείς για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων προς αντιμετώπιση των προβλημάτων που σχετίζονται με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας.
- Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας, τηρεί σχετικά αρχεία και συμμετέχει στη διαχείριση όσων σχετικών μέτρων και αποφάσεων λαμβάνονται.
- Μεριμνά για την ενημέρωση του κοινού για το αντικείμενο και το έργο της δημοτικής αστυνομίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ 135/2006, άρθρο 1 , 3	• Για τον κλάδο ΔΕ 23, να κατέχουν •

	• - Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης Ι.Ε.Κ., οποιασδήποτε ειδικότητας του τομέα Χρηματοπιστωτικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (πρώην Οικονομίας και Διοίκησης) ή Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης Ι.Ε.Κ οποιασδήποτε ειδικότητας του τομέα Πληροφορικής, ή • • - Πτυχίο Α΄ ή Β΄ κύκλου Σπουδών Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου οποιασδήποτε ειδικότητας του τομέα Οικονομίας και Διοίκησης, οποιασδήποτε ειδικότητας του τομέα Πληροφορικής - Δικτύων Η/Υ, ειδικότητας Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων του Ηλεκτρολογικού Τομέα, ή • • -Απολυτήριο τίτλο Ενιαίου Λυκείου ή • • - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, κλάδων Διοικητικών Υπηρεσιών - Γραμματέων, Οικονομίας, Βιβλιοθηκονομίας, Πληροφορικής ή • • -Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου των τμημάτων Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων, Υπαλλήλων Επιχειρήσεων Μεταφορών, Υπαλλήλων Λογιστηρίου, Υπαλλήλων Διοίκησης, Εμπορικών Επιχειρήσεων, προγραμματιστών ηλεκτρονικών υπολογιστών ή • • - Απολυτήριο τίτλο Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλο ισότιμο και αντίστοιχο τίτλο σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ή • • - ειδικότητας Υπαλλήλων Χειριστών Η/Υ, Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής, ή άλλο ισότιμο και αντίστοιχο τίτλο Σχολικής Μονάδας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, της ημεδαπής ή αλλοδαπής. • • - γνώση τουλάχιστον μίας εκ των γλωσσών Αγγλικής, ή Γαλλικής, ή Ιταλικής, ή Γερμανικής, ή Ισπανικής σε επίπεδο τουλάχιστον «Καλά» , η γνώση της οποίας πιστοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. • • - γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών. • • - ερασιτεχνικής άδειας οδήγησης αυτοκινήτου ή δίκυκλης μηχανής, τουλάχιστον 50 κ.ε.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας. • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών μηχανημάτων σάρωσης και λοιπών ηλεκτρονικών μέσων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Υπάλληλοι που μετατάχθηκαν από θέσεις κλάδου Δημοτικής Αστυνομίας, οι οποίες καταργήθηκαν κατ΄ εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 81 του Ν. 4172/2013
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**