ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος για την προαγωγή της υγείας και ασφάλειας στην εργασία

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/06/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Εργασία και Κοινωνική Πρόνοια	8.2	Υπεύθυνος για την προαγωγή της υγείας και ασφάλειας στην εργασία ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1276274188	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 6Α, 49100, ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρέχει εξειδικευμένες συμβουλές και υποδείξεις προς τη διοίκηση του Δήμου και τους εργαζομένους σε θέματα ασφάλειας και υγείας στον χώρο εργασίας. Είναι υπεύθυνος για την εκτίμηση και πρόληψη επαγγελματικών κινδύνων, την τήρηση της σχετικής νομοθεσίας και την εφαρμογή των απαραίτητων μέτρων προστασίας.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ • ΟΤΑ Α΄ ΒΑΘΜΟΥ • ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την οργάνωση, την υλοποίηση και την αξιολόγηση στόχων, δράσεων, προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που απορρέουν από την εκάστοτε Εθνική Στρατηγική για την ΥΑΕ.
- Διαχειρίζεται την υπάρχουσα εμπειρία και γνώση, καλές πρακτικές και στατιστικά στοιχεία για θέματα υγείας και ασφάλειας στην εργασία, προαγωγής της υγείας στην εργασία, προληπτικής ιατρικής και ιατρικής της εργασίας, ενώ παρέχει τεχνική συμβουλευτική στήριξη σε όλους τους εμπλεκόμενους με τα θέματα ΥΑΕ.
- Διεξάγει μελέτες και έρευνες για τους διάφορους παράγοντες κινδύνου στους χώρους εργασίας ώστε να προσδιορίζεται ο βαθμός έκθεσης των εργαζομένων σε αυτούς και οι επιπτώσεις στην υγεία και την ασφάλειά τους, ενώ εισηγείται για τα σχετικά μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισής τους.
- Υλοποιεί στόχους, προγράμματα, δράσεις και υποχρεώσεις που προκύπτουν από τη συμμετοχή στον Ευρωπαϊκό Οργανισμό για την Ασφάλεια και την Υγεία στην Εργασία, άλλους διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς καθώς και άλλα ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα και φορείς, στοχεύοντας στην ανάπτυξη και προαγωγή νοοτροπίας πρόληψης των κινδύνων στους χώρους εργασίας.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών
- - Συμβουλεύει τη διοίκηση του Δήμου, τους εργαζομένους και τους εκπροσώπους τους για την ασφάλεια στην εργασία και την πρόληψη εργατικών ατυχημάτων.
- - Υποδεικνύει γραπτώς ή προφορικώς μέτρα βελτίωσης των συνθηκών εργασίας και προστασίας της υγείας των εργαζομένων.
- Εκτίμηση και πρόληψη επαγγελματικών κινδύνων
- - Εντοπίζει τους επαγγελματικούς κινδύνους που σχετίζονται με την εργασία σε κάθε υπηρεσία και δομή του Δήμου.
- - Διενεργεί τακτικές επιθεωρήσεις στους χώρους εργασίας και συντάσσει εκθέσεις εκτίμησης κινδύνου.
- - Εισηγείται μέτρα για τη μείωση ή εξάλειψη των κινδύνων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους.
- Εποπτεία και εφαρμογή κανόνων ασφάλειας
- - Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με την εργατική νομοθεσία και τους κανονισμούς ασφαλείας.
- - Επιβλέπει τη σωστή χρήση των μέσων ατομικής προστασίας (Μ.Α.Π.) από τους εργαζομένους.
- - Διασφαλίζει την ορθή σήμανση και ασφάλεια των χώρων εργασίας, εξόδων κινδύνου και διαδρομών διαφυγής.
- Έλεγχος και συντήρηση εξοπλισμού ασφαλείας
- - Ελέγχει την καταλληλότητα και την κατάσταση του εξοπλισμού ατομικής και συλλογικής προστασίας.
- - Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη συντήρηση και επισκευή του εξοπλισμού ασφαλείας.
- Εκπαίδευση και ενημέρωση προσωπικού
- - Διοργανώνει και συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα και σεμινάρια για την πρόληψη εργατικών ατυχημάτων και τη χρήση Μ.Α.Π.

- - Ενημερώνει τους εργαζομένους για τις νέες πρακτικές και τις αλλαγές στη νομοθεσία σχετικά με την ασφάλεια στην εργασία.
- Συνεργασία με τον Ιατρό Εργασίας και τις αρμόδιες υπηρεσίες
- - Συνεργάζεται με τον Ιατρό Εργασίας για την εκτίμηση των επαγγελματικών κινδύνων που επηρεάζουν την υγεία των εργαζομένων.
- - Συμμετέχει σε επιτροπές υγείας και ασφάλειας και συμβάλλει στη διαμόρφωση πολιτικών πρόληψης εργατικών ατυχημάτων.
- Τήρηση αρχείων και καταγραφή στοιχείων ασφαλείας
- - Τηρεί αρχείο με τις γραπτές υποδείξεις του, τις εκθέσεις επιθεώρησης και τα συμβάντα ασφαλείας.
- - Παρακολουθεί και αναλύει τα εργατικά ατυχήματα, εισηγούμενος προληπτικά μέτρα αποφυγής επαναλήψεων.
- Έλεγχος τήρησης μέτρων έκτακτης ανάγκης
- - Συμβάλλει στη σύνταξη σχεδίων έκτακτης ανάγκης και πυρασφάλειας.
- - Διοργανώνει ασκήσεις ετοιμότητας και ελέγχει την εφαρμογή των διαδικασιών εκκένωσης σε περιπτώσεις κινδύνου.
- Συμμετοχή σε διαδικασίες συμμόρφωσης και πιστοποίησης
- - Συμμετέχει σε διαδικασίες συμμόρφωσης του Δήμου με πρότυπα υγείας και ασφάλειας (ISO, OHSAS).
- - Εισηγείται βελτιώσεις σε πολιτικές ασφάλειας και προτείνει νέες διαδικασίες βάσει καλών πρακτικών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στα άρ. 11, 12 και 13 του ν. 3850/2010 (Α΄ 84), όπως ισχύει. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις κώδικα διοικητικής διαδικασίας, κώδικα πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ καθώς και διαδικασιών διοικητικής πρακτικής. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της μονάδας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ και ιδίως των βασικών αντικειμένων α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα και γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	