

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Οργανισμός
ΟΣΥ Α.Ε. ΟΔΙΚΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ

Μονάδα
ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1279925432	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	Άνευ Κατηγορίας	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΑΡΝΑΣΣΟΥ 6, 18233, ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΑΙΑΣ-ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Η ανάλυση και επίλυση, μέσω κατάλληλα τεκμηριωμένων τεχνικών οδηγιών, των τεχνικών προβλημάτων του στόλου των θερμικών και ηλεκτροκίνητων οχημάτων της εταιρείας. Η σύνταξη και παρακολούθηση δεικτών απόδοσης της λειτουργίας των αμαξοστασίων. Η διαχείριση του στόλου των οχημάτων στο εταιρικό πληροφοριακό σύστημα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε

Κύρια καθήκοντα
• Η επεξεργασία και εισήγηση πολιτικών τεχνικής υποστήριξης του στόλου οχημάτων. Η διαμόρφωση αντίστοιχων δεικτών, η παρακολούθηση τους σε συνεργασία με τα Αμαξοστάσια και την αρμόδια Διεύθυνση Επισκευαστικής Βάσης και η αξιολόγησή τους. • Η διαμόρφωση μονίμων οδηγιών για την εφαρμογή της ισχύουσας πολιτικής τεχνικής υποστήριξης και ο έλεγχος εφαρμογής τους. • Η αντιμετώπιση - επίλυση των τεχνικών προβλημάτων του στόλου των θερμικών και ηλεκτροκίνητων οχημάτων της Εταιρείας. • Η ενημέρωση των Γενικών Διευθύνσεων Υποστήριξης και Παραγωγής για την απόδοση της τεχνικής υποστήριξης των αμαξοστασίων και της Διεύθυνσης Επισκευαστικής Βάσης. Η εισήγηση διορθωτικών παρεμβάσεων. • Η μελέτη εφαρμογής νέων τεχνολογιών και ο προσδιορισμός των γενικών και ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών του τεχνικού προσωπικού. • Η δημιουργία συστήματος κοστολόγησης και προσδιορισμού προτύπων χρόνων των επισκευών καθώς και η παρακολούθηση - ανάλυση του κόστους τους. • Η πραγματοποίηση των αναγκαίων εργαστηριακών ελέγχων αναλωσίμων υλικών, συμπεριλαμβανομένων των ελαιολιπαντικών, η τήρηση σχετικού αρχείου και η επισήμανση - προειδοποίηση για την εμφάνιση ανησυχητικών φαινομένων, που προκύπτουν από τους εργαστηριακούς ελέγχους. • Η συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων σχετικά με τη συντήρηση και χρήση των οχημάτων. • Η εν γένει διαχείριση του στόλου από τη στιγμή πρώτης εισόδου στο συγκοινωνιακό έργο μέχρι και το τελευταίο στάδιο εκποίησης του οχήματος ως «απλού» φυσικού αντικειμένου. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
	• ΑΝΕΥ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
Γνώσεις	
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες