ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ , ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ (ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΗΝ ΝΕΑ ΠΕΡΑΜΟ)

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ , ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ , ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ (ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΗΝ ΝΕΑ ΠΕΡΑΜΟ)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1350341115	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ, 19100, ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Πραγματοποιεί την μετάβαση του μηχανήματος στο χώρο εργασίας και το χειρίζεται.

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**
• Λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου • Περιφέρεια	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ , ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ (ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΗΝ ΝΕΑ ΠΕΡΑΜΟ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ , ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Χρησιμοποιεί τα μηχανήματα έργων για τις εργασίες αποκατάστασης ζημιών και επισκευών. • Τηρεί καθημερινό ημερολόγιο με τις διαδρομές που πραγματοποιεί. • Φροντίζει για τον ανεφοδιασμό και την καθαριότητα του μηχανήματος. • Εντοπίζει βλάβες στα μηχανήματα που χειρίζεται και μεριμνά για την αποκατάστασή τους, καταγράφοντας τις επεμβάσεις και τα αποτελέσματά τους. • Φροντίζει για την ασφάλεια των εργαζομένων σε αυτά (π.χ καλαθοφόρο όχημα). • Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του • Αντιμετωπίζει κάθε έκτακτο περιστατικό στον τομέα αρμοδιότητάς του

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ 50/2001 όπως ισχύει	• Τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση χειρισμού, διαδικασιών και οργάνωσης που σχετίζονται με την ειδικότητά του (π.χ χειριστής καλαθοφόρου οχήματος, χειριστής μηχανημάτων εκσκαφής, τσάπα, φορτωτής, χειριστής μηχανήματος ομαλοποίησης, γκρέιντερ). • Γνώση λειτουργικών χαρακτηριστικών των μηχανημάτων. • Γνώση του κώδικα οδικής κυκλοφορίας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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