**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Οδηγός

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 13/02/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.10 | Οδηγός<br>ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΕΙΦΟΡΙΑΣ \| ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1521118710 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΚΑΛΑΜΒΟΚΗ 2Α, 15127, ΔΗΜΟΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΔΕ | ΔΕ29 ΟΔΗΓΩΝ | |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Πραγματοποιεί το σύνολο των μετακινήσεων προσώπων και αντικειμένων. |

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

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΕΙΦΟΡΙΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Χρησιμοποιεί τα οχήματα του φορέα για την μεταφορά αντικειμένων και προσώπων τηρώντας τους κανόνες οδικής ασφαλείας.<br>• Τηρεί καθημερινό ημερολόγιο με τις διαδρομές που κάνει.<br>• Φροντίζει για τον ανεφοδιασμό και την καθαριότητα των οχημάτων.<br>• Εντοπίζει βλάβες στα οχήματα που χειρίζεται και μεριμνά για την αποκατάστασή τους, καταγράφοντας τις επεμβάσεις και τα αποτελέσματά τους.<br>• Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προκύπτει από τον ΟΕΥ του Δήμου . |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|---|
| |

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τα προβλεπόμενα στο ΠΔ 50/2001(ΦΕΚ 39Α) και στις οικείες οργανικές διατάξεις. | • ΔΕ29 ΟΔΗΓΩΝ<br>• 1. Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης Ι.Ε.Κ. ειδικοτήτων (α) τεχνικού αυτοκινήτων<br>• οχημάτων ή (β) εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων ή πτυχίο Α ή Β κύκλου<br>• σπουδών ΤΕΕ ειδικότητας Μηχανών και Συστημάτων Αυτοκινήτου ή απολυτήριος τίτλος<br>• ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου τμήματος Μηχανικών αυτοκινήτων ή τεχνικής<br>• επαγγελματικής σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ειδικότητας Μηχανών<br>• Αυτοκινήτου ή σχολής Μαθητείας του Ο.Α.Ε.Δ. ειδικότητας Μηχανοτεχνίτη αυτοκινήτου<br>• ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ή<br>• συναφούς ειδικότητας που καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των<br>• θέσεων.<br>• 2.Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψήφιους<br>• με τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου επιτρέπεται η πρόσληψη με προσόν<br>• διορισμού οποιοδήποτε απολυτήριο τίτλο σχολικής μονάδας Δευτεροβάθμιας |

| | |
|---|---|
| | • εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων του<br>• κλάδου αυτού από υποψηφίους με τα προσόντα του προηγούμενου εδαφίου,<br>• επιτρέπεται η κάλυψή τους με προσόν απολυτήριο τίτλο υποχρεωτικής εκπαίδευσης και<br>• τριετή τουλάχιστον εμπειρία.<br>• 3. Επαγγελματική άδεια οδήγησης Γ κατηγορίας (και ενίοτε και Δ κατηγορίας).<br>• 4. Πιστοποιητικό επαγγελματικής ικανότητας (Π.Ε.Ι.)<br>• 5. Κάρτα ψηφιακού ταχογράφου οδηγού. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση του κώδικα οδικής κυκλοφορίας και οδικής ασφάλειας.<br>• Γνώση λειτουργικών χαρακτηριστικών των οχημάτων.<br>• Γνώση διαδικασιών και οργάνωσης που σχετίζονται με την ειδικότητά του (π.χ. οδηγός ασθενοφόρου, οδηγός Ι.Χ., οδηγός απορριμματοφόρου). |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **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 |

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