ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1684721452	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΟΜΝΗΝΩΝ 76, 57013, ΔΗΜΟΣ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΥΕ	ΦΥΛΑΚΩΝ	ΦΥΛΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Είναι υπεύθυνος για την φύλαξη του χώρου. Φροντίζει να είναι έτοιμος από πλευράς τεχνικής για την καθημερινή λειτουργία. Είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια και τη λειτουργία του εξοπλισμού. Διαθέτει βασικές γνώσεις συντήρησης και λειτουργίας υλικοτεχνικού εξοπλισμού.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΔΗΜΟΣ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Είναι υπεύθυνος λειτουργίας και ασφάλειας του κτιρίου και του περιβάλλοντος χώρου.
- Είναι υπεύθυνος λειτουργίας, αποθήκευσης και ασφάλειας του υλικοτεχνικού εξοπλισμού.
- Είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία των συστημάτων κλιματισμού, ηλεκτρισμού, ύδρευσης,
- διαδικτύου, τηλεφωνίας.
- Φροντίζει ο χώρος να είναι ασφαλής, καθαρός και λειτουργικός κατά τη διάρκεια του ωραρίου.
- Είναι υπεύθυνος επικοινωνίας με τους τεχνικούς και τα συνεργεία συντήρησης του χώρου.
- Είναι υπεύθυνος για την φύλαξη του χώρου.
- Φροντίζει να είναι έτοιμος από πλευράς τεχνικής για την καθημερινή λειτουργία.
- Είναι υπεύθυνος επικοινωνίας με τις τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου που είναι υπεύθυνες για τον
- χώρο.
- Φροντίζει για την τήρηση όλων των απαραίτητων τυπικών και πρακτικών ζητημάτων σε
- σχέση με αυτές τις υπηρεσίες.
- Είναι υπεύθυνος για την ενημέρωση των αρμόδιων τεχνικών για τη συντήρηση του εξοπλισμού
- και της υποδομής.
- Είναι υπεύθυνος επικοινωνίας με την ομάδα καθαριότητας του χώρου (εσωτερικού και
- εξωτερικού).
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας του χώρου και τις τυπικές υποχρεώσεις
- σε σχέση με αυτό.
- Είναι παρών όταν ο χώρος είναι προσβάσιμος στο κοινό.
- Υποστηρίζει τον Υπεύθυνο Εκτέλεσης Παραγωγής στην παραγωγή του προγράμματος
- καλύπτοντας την τεχνική πλευρά.
- Υποστηρίζει τους δημιουργούς που συμμετέχουν στα προγράμματα στην παραγωγή του έργου
- τους προσφέροντας τεχνική υποστήριξη και πρόσβαση στην υλικοτεχνική υποδομή του χώρου.
- Διαθέτει βασικές γνώσεις λειτουργίας και εγκατάστασης ηχητικού εξοπλισμού, προβολών, Η/Υ,
- φωτισμού κ.λπ.
- Διατηρεί λίστες με τον εξοπλισμό σε συνεργασία με την Γραμματεία.
- Συμμετέχει στη σύνταξη αναφορών απολογισμού σε σχέση με την ασφάλεια και την κατάσταση
- του κτιρίου.
- Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας για την εύρυθμη λειτουργία και ασφάλεια του
- χώρου.
- Είναι διαθέσιμος/η για κάθε έκτακτη συμμετοχή σε επείγουσες δράσεις.
- Εκπληρώνει πρόσθετες διοικητικές αρμοδιότητες, όπως ορίζονται από τον Υπεύθυνο Εκτέλεσης
- Παραγωγής, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Είναι υπεύθυνος για την φύλαξη του χώρου.
- Φροντίζει να είναι έτοιμος από πλευράς τεχνικής για την καθημερινή λειτουργία.
- Συμμετέχει στην ασφάλεια και φύλαξη των υποδομών και εγκαταστάσεων στις οποίες υπηρετεί.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση του απορρήτου και την ασφαλή φύλαξη των αποδεικτικών στοιχείων για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.
ΑΔΕΙΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ	• ΑΠΟΦΟΙΤΟΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Επιθυμητά Προσόντα	• Απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. • Επιθυμητό τεχνικό σχετικό πτυχίο. • Σημαντική προηγούμενη εργασιακή εμπειρία σε συναφές αντικείμενο. • Επιθυμητή εμπειρία σε πολιτιστικό φορέα. • Απαραίτητη η γνώση Αγγλικών. • Επιθυμητή η γνώση και άλλων γλωσσών. • Απαραίτητη η καλή γνώση χειρισμού Η/Υ (Mac, Microsoft Office, κ.λπ.). • Δεξιότητες επικοινωνίας. • Δεξιότητες διαχείρισης συγκρούσεων. • Δυνατότητα εργασίας σε διαπολιτισμικό περιβάλλον. • Παραδοχή διαφορετικών πολιτισμικών χαρακτηριστικών. • Ομαδικό πνεύμα συνεργασίας. • Ανάπτυξη πρωτοβουλιών.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. • Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. • Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	ΕΜΠΕΙΡΙΑ 2 ΕΤΩΝ ΣΕ ΑΝΑΛΟΓΗ ΘΕΣΗ

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
40	ΟΧΙ	