

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Οδηγός

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέρμνα	2.10	Οδηγός ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΕΠΙΒΑΤΩΝ

Οργανισμός
ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΕΠΙΒΑΤΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΕΠΙΒΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2137666110	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΤΕΡΜΑ ΟΔΟΥ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ & ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ, 16777, ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΡΜΩΝ Η οδήγηση των συρμών τόσο σε κανονικές όσο και σε έκτακτες περιπτώσεις, σύμφωνα με τους ισχύοντες Κανονισμούς, Οδηγίες και Διαδικασίες Λειτουργίας, προκειμένου να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική και απρόσκοπτη κυκλοφορία των συρμών και η εξυπηρέτηση του επιβατικού κοινού.

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	
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΕΠΙΒΑΤΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΕΠΙΒΑΤΩΝ	
Κύρια καθήκοντα		
• Χειρίζεται και ελέγχει τους συρμούς του φορέα για την μεταφορά προσώπων, τηρώντας τους κανόνες λειτουργίας και ασφαλείας. • Διασφαλίζει το προσδοκώμενο επίπεδο ποιότητας υπηρεσιών προς τους επιβάτες με την ακριβή τήρηση των δρομολογίων και το επίπεδο άνεσης που εξασφαλίζει με το χειρισμό του συρμού και παρέχει ενημέρωση και βοήθεια προς αυτούς με σκοπό την άρτια εξυπηρέτησή τους. • Επικοινωνεί με τον Ρυθμιστή Κυκλοφορίας Γραμμής Τραμ για τον άμεσο συντονισμό ενεργειών που σχετίζονται με την εργασία των Οδηγών Συρμών σε οποιοδήποτε περιστατικό παρουσιαστεί κατά την καθημερινή λειτουργία. • Εντοπίζει βλάβες στα οχήματα που χειρίζεται και μεριμνά για την αποκατάστασή τους, καταγράφοντας τις επεμβάσεις και τα αποτελέσματά τους. • Εφαρμόζει τους εταιρικούς κανονισμούς και έγγραφα (διαδικασίες, οδηγίες, έντυπα κλπ.) του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας και κάθε άλλου Συστήματος Διαχείρισης που εγκαθίσταται, καθώς και της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, που διέπουν την άσκηση των καθηκόντων του • Ενημερώνει την ιεραρχία του για κάθε περιστατικό ασφάλειας ανάλογα με τη σοβαρότητά του. • Τηρεί καθημερινό ημερολόγιο με τις διαδρομές που κάνει. • Φροντίζει για τον ανεφοδιασμό και την καθαριότητα των οχημάτων. • Υποβάλει προτάσεις προς την ιεραρχία του για τη βελτίωση των συνθηκών και του εξοπλισμού. • Συμμετέχει στην υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος της Υπηρεσίας του ώστε η Εταιρεία να επωφελείται από την συγκεντρωμένη τεχνογνωσία του στο αντικείμενο του. • Μεριμνά για τη τήρηση της τάξης και της καθαριότητας τόσο στους κοινόχρηστους χώρους, όσο και στους θαλάμους οδήγησης των οχημάτων με σκοπό η εικόνα αυτών να συμβαδίζει με τα υψηλά πρότυπα που έχει καθιερώσει η Εταιρεία. • Ενημερώνει - συμπληρώνει πάσης φύσεως έντυπα και αρχεία που αφορούν την εργασία του σε φυσική ή και ηλεκτρονική μορφή (πληροφοριακό σύστημα) με τις προβλεπόμενες απαραίτητες πληροφορίες.		
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία		
Απαιτούμενα Προσόντα		
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα		ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα		
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5	

	Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριο τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Δίπλωμα οδήγησης Β' κατηγορίας • Μέτρια γνώση της Αγγλικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία σε κυλιόμενο ωράριο • Ιατρικές και ψυχοτεχνικές εξετάσεις • Ανάληψη υπηρεσίας σε όποιο σημείο του δικτύου απαιτηθεί
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	