**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Προσωπικό καθαριότητας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 07/07/2025 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.14 | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ |

**Φορέας**

ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

**Μονάδα**

ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 2144275212 | ΝΑΙ |

**Διεύθυνση Εργασίας**

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΓΕΩΡΓΑΚΗ, 49100, ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, Ελλάδα

**Εργασιακή Σχέση**

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

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

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |

**Σύντομη Περιγραφή Θέσης**

Είναι υπεύθυνος για τον καθαρισμό, τη συντήρηση και τη διατήρηση της τάξης στους κοινόχρηστους εξωτερικούς χώρους, όπως δρόμοι, πάρκα, πλατείες, πεζοδρόμια και δημοτικοί χώροι. Ο ρόλος του συμβάλλει στην προστασία της δημόσιας υγείας, τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των πολιτών και την αισθητική αναβάθμιση του αστικού περιβάλλοντος.

**Γενικό Προφίλ**

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

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.
- Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.
- Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.
- Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.
- Καθαρισμός Εξωτερικών Χώρων:
- - Σάρωση δρόμων, πεζοδρομίων, πλατειών και πάρκων.
- - Απομάκρυνση απορριμμάτων, φύλλων και άλλων ρύπων από δημόσιους χώρους.
- - Άδειασμα καλαθιών απορριμμάτων και αντικατάσταση σακούλων.
- Συλλογή και Διαχείριση Απορριμμάτων:
- - Συλλογή ογκωδών απορριμμάτων ή ειδικών αποβλήτων, όπου απαιτείται.
- - Σωστή διάθεση των απορριμμάτων σύμφωνα με τις οδηγίες της υπηρεσίας καθαριότητας.
- - Διαχωρισμός και τοποθέτηση ανακυκλώσιμων υλικών στους κατάλληλους κάδους.
- Συντήρηση και Φροντίδα Δημοσίων Χώρων:
- - Φροντίδα και καθαρισμός αστικού εξοπλισμού, όπως παγκάκια, σιντριβάνια και πινακίδες.
- - Συμμετοχή σε δράσεις καθαρισμού μετά από εκδηλώσεις ή έκτακτες καταστάσεις (π.χ. ακραία καιρικά φαινόμενα).
- - Έλεγχος για βλάβες σε υποδομές και ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών για επισκευές.
- Χειρισμός Εξοπλισμού Καθαριότητας:
- - Χρήση χειροκίνητων και μηχανικών εργαλείων καθαρισμού (σκούπες, φυσητήρες φύλλων, πιεστικά μηχανήματα κ.λπ.).
- - Συντήρηση και καθαρισμός του εξοπλισμού καθαριότητας.
- - Τήρηση κανόνων ασφαλείας κατά τη χρήση εργαλείων και μηχανημάτων.
- Συμμόρφωση με Κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας:
- - Χρήση κατάλληλου προστατευτικού εξοπλισμού (γάντια, μάσκες, στολές εργασίας).
- - Συμμόρφωση με τους κανονισμούς ασφαλείας για αποφυγή ατυχημάτων.
- - Αναφορά τυχόν επικίνδυνων καταστάσεων ή εστιών μόλυνσης στις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Συνεργασία με τις Δημοτικές Υπηρεσίες:
- - Υλοποίηση οδηγιών από τους επόπτες καθαριότητας.
- - Συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Δήμου σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών.
- - Συμμετοχή σε προγράμματα και εκστρατείες περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης.

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

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **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. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.<br>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας.<br>• Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση). |
| **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 |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |