

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας

ΕΚΔΟΣΗ:

4

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

12/05/2026

Τομέας Πολιτικής

Κωδικός ΓΠ

Τίτλος Θέσης Εργασίας

Γενικές Υποθέσεις-
Διοικητική Μέρμνα

2.14

Προσωπικό καθαριότητας
ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Οργανισμός

ΔΗΜΟΣ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

Μονάδα

ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ | ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
| ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Κωδικός Θέσης

Κατηγορία Προσωπικού

2184136410

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός
ΠροσωντολογίουΚατηγορία
Εκπαίδευσης

Κλάδος

Ειδικότητα

ΝΑΙ

ΔΕ

ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Τόπος Εργασίας

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ & ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ 1, 18900, ΔΗΜΟΣ
ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ, Ελλάδα

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεία, προγραμματισμός και έλεγχος υλοποίησης όλων των αρμοδιοτήτων-εργασιών που προκύπτουν από
τον ΟΕΥ για το τμήμα που προΐσταται.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΔΗΜΑΡΧΟΣ

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. - ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΝΤΟΛΩΝ ΠΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΘΕΤΕΙ Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΟΕΥ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ, ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΟΕΥ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΠΡΑΣΙΝΗΣ ΚΑΙ ΜΠΛΕ ΓΡΑΜΜΗΣ, ΟΓΚΩΔΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΗΣ, ΣΑΡΩΣΗ ΟΔΩΝ, ΠΛΑΤΕΙΩΝ , ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΛΑΪΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΚΑΛΥΠΤΩΝ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ ΠΡΟΣ ΑΠΟΦΘΓΗ ΠΥΡΚΑΓΙΑΣ Κ.Λ.Π.) - ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΟΥ ΕΠΟΠΤΕΥΕΙ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟΥΣ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ ΠΑΡΟΥΣΙΩΝ, ΑΔΕΙΩΝ, ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ Κ.Λ.Π. - ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΩΝ ΜΑΠ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗ ΑΥΤΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΩΣΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΜΑΠ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΓΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ - ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΑΥΤΟΨΙΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΟΛΙΤΩΝ - ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΡΧΕΣ ΓΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗ ΠΡΟΣΤΙΜΩΝ ΜΕ ΣΚΟΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΤΥΧΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΞΑΛΕΙΨΗ ΠΑΡΑΒΑΤΙΚΩΝ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΕΛΕΓΧΕΙ ΤΗΝ ΚΑΛΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΜΕΡΙΜΝΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ ΑΝΑ ΤΑΚΤΑ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΑ ΕΦΟΣΟΝ ΟΙ ΙΔΙΟΚΤΗΤΕΣ ΤΟΥΣ ΔΕΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΒΟΛΗ ΚΥΡΩΣΕΩΝ. - ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΘΦΥΣΙΚΩΝ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ, ΠΥΡΚΑΓΙΩΝ Κ.Λ.Π.) - ΧΡΗΣΗ ΜΕΣΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ - Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας. - Έλεγχος υλοποίησης όλων των εργασιών του τμήματος που προΐσταται, όπως αυτές ορίζονται στον Ο.Ε.Υ Έλεγχος τήρησης ωραρίου όλου του προσωπικού του τμήματός του και επιμελείται την σωστή και ακριβή συμπλήρωση των σχετικών δελτίων (παρουσιών, υπερωριών, αδειών κ.λ.π.) και ενημερώνει σχετικά και έγκαιρα το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού. Προγραμματίζει και οργανώνει τα συνεργεία, τα δρομολόγια αποκομιδής και ενημερώνει την Διεύθυνσή του γι αυτά. Είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό, την παραλαβή και την χορήγηση των ΜΑΠ καθώς και για την ενημέρωση του προσωπικού του για την καθημερινή και ορθή χρήση αυτών. Συνεργάζεται με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες για οτιδήποτε έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του τμήματός του και διεκπεραιώνει κάθε σχετική αλληλογραφία κατόπιν ενημέρωσης και της Διεύθυνσης. Ενημερώνει έγκαιρα τους πολίτες για τυχόν δυσλειτουργίες στο πρόγραμμα αποκομιδής. Καθορίζει την οριοθέτηση των κάδων απορριμμάτων και μεριμνά για την καθαριότητα αυτών. Ελέγχει καθημερινά τα οχήματα και τον εξοπλισμό του τμήματος και μεριμνά για την άμεση επισκευή-αποκατάσταση όπου αυτό απαιτηθεί. Μεριμνά για την βελτίωση της ανακύκλωσης, και οργανώνει καθημερινά με κάθε μέσο την αποκομιδή ογκωδών, οικιακών και εξωοικιακών απορριμμάτων Ενημερώνει το προσωπικό του για προγράμματα εκπαίδευσης όπου αυτό απαιτείται. * Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των

συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών, καθώς και της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων του δήμου. * Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών οχήματα, τεχνικά μέσα , κάδοι κλπ. * Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας. * διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών καθαριότητας αποκομιδή απορριμμάτων, ανακυκλώσιμων υλικών, καθαρισμός οδών, ειδικά συνεργεία κλπ. * Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διαφόρων συνεργείων και εισηγείται προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού. * Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού της διεύθυνσης. * Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και τα Τμήματά της τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ

- Επιβλέπει την καθαριότητα των χώρων εστίασης.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	
Όχι	
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή Γενικού Λυκείου ή Ενιαίου Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής ανεξαρτήτως ειδικότητας.
Γνώσεις	• Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας. • Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας. • Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Λειτουργία υπηρεσίας σε 24ωρη βάση
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	