**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Προσωπικό καθαριότητας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 31/03/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.14 | Προσωπικό καθαριότητας<br>Τ0202 - ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ - ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| Τ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ \| Τ02 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ \| Τ0202 - ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ - ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 2189721155 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΠΟΣΕΙΔΩΝΟΣ 60, 55134, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 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 ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Επιμελείται και εκτελεί τις εργασίες καθαρισμού εσωτερικών χώρων της υπηρεσίας και μεριμνά για την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής στους εσωτερικούς κοινόχρηστους χώρους. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Β’ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Γ΄<br>• Δ΄<br>• Ε΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου<br>• Θεσσαλονίκης | • Προϊστάμενος μονάδας: Τ0202 - ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ - ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: Τ02 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ |

| **Κύρια καθήκοντα** |
|---|
| • Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.<br>• Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.<br>• Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.<br>• Αναλαμβάνει τον καθαρισμό εσωτερικών χώρων.<br>• Υλοποιεί τις εργασίες εσωτερικου καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.<br>• Κύρια καθήκοντα σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Ο.Ε.Υ. Δήμου Θεσσαλονίκης<br>• Χρήση μέσων ατομικής προστασίας<br>• Εκτέλεση πλήρως και επιμελώς του προγράμματος εργασίας που του/της αναθέτει ο επόπτης/επιστάτης<br>• καθημερινά.<br>• Παραλαβή των απαραίτητων εργαλείων/υλικών κατά την έναρξη της εργασία και επιστροφή τους με το<br>• πέρας των εργασιών<br>• Ευθύνη για την ορθή και όχι σπάταλη χρήση των υλικών και μέσων που τους διατίθενται<br>• Αναφέρεται και ελέγχεται από επόπτη/επιστάτη της εποπτείας/εργοταξίου που ανήκει. |

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

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΌΧΙ |
| **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** | • Να οργανώνει τις εργασίες τηρώντας το προβλεπόμενο χρονοδιάγραμμα.<br>• Να επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.<br>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας. |

| | |
|---|---|
| | • Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση). |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Υπερωριακή εργασία, εσωτερική εργασία.<br>• Κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.<br>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεων υλικών καθαριότητας.<br>• Εργασία σε βάρδιες Σαββατοκύριακα και Αργίες<br>• εργασια σε οποιαδήποτε<br>• άλλη έδρα της Δ/σης Καθαριότητας του Δήμου. |
| **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 | |