ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Νοσηλευτικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	22/05/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υγεία	5.8	Νοσηλευτικό προσωπικό ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2211211143	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑ, 73014, ΔΗΜΟΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παροχή γενικής η εξειδικευμένης νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα
• Συμβάλλει στη διαλογή (triage) εκτιμώντας τη βαρύτητα των εισερχόμενων περιστατικών ταξινομώντας και ιεραρχώντας τα επείγοντα. • Ασκεί την νοσηλευτική πρακτική σύμφωνα με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας και τους εθνικούς και διεθνείς κανονισμούς. • Μεριμνά για την παροχή της κατάλληλης νοσηλευτικής φροντίδας σους ασθενείς και εκπαιδεύει τους συγγενείς σε μεθόδους ανακουφιστικής φροντίδας των ασθενών στο σπίτι. • Εφαρμόζει τα νοσηλευτικά πρωτόκολλα και φροντίζει για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. • Συμμετέχει σε έρευνες και μελέτες και λαμβάνει μέρος στη σύναξη κατευθυντήριων οδηγιών και νοσηλευτικών πρωτοκόλλων. • Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές. • Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, • εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται. • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της • οργάνωσης της υπηρεσίας. • Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους και τους ενημερώνει για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται • σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων που υπηρετεί. • Συμμετέχει στην καταγραφή των πεπραγμένων του Τμήματος (ετήσιος απολογισμός). • Ενημερώνει τους Προϊστάμενους Τμήματος και Δ/νσης για τα ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του, • για την εξέλιξη των διαδικασιών εργασιών και επιμελείται τη σύνταξη, των σχετικών με τις αρμοδιότητες του • γραφείου, εισηγήσεων προς τους Προϊσταμένους του Τμήματος και της Δ/νσης Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης, τους υπαλλήλους άλλων Διευθύνσεων του Δήμου καθώς και τους συναρμόδιους φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Γραφείου που υπηρετεί.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Νοσηλευτικής Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή.

	γ) Η απαιτούμενη επαγγελματική Ταυτότητα μέλους. δ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Νοσηλευτικές γνώσεις. • Γνώση των διεθνών κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. • Γνώση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας. • Γνώση της νομοθεσίας για τα δικαιώματα των ασθενών. • Γνώση χρήσης ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού. • Γνώση τεχνικών μάνατζμεντ υγείας. • Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί το Τμήμα Κοινωνικής • Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Επιθυμητή η εμπειρία σε προγενέστερη ίδια θέση

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	