

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 ΣΥΡΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ TRAM

Οργανισμός
ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΡΑΜΜΗΣ TRAM ΤΜΗΜΑ ΣΥΡΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ TRAM

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2257075915	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΔΕ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (ΟΔΗΓΟΙ)	

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 ΣΥΡΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ TRAM • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΡΑΜΜΗΣ TRAM

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. • Υποβάλλει 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	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλεπόμενα στο αρ. 17 του Π.Δ. 50/2001 ή/και τις οικείες οργανικές διατάξεις. Π.Δ. 397/1984	• Άρ θ ρ ο 17 • 1. Για τους κλάδους ΔΕ μιας ή περισσότερων ειδικοτήτων των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία : • Δίπλωματος Επαγγελματικής Κατάρτισης ΙΕΚ ή • Πτυχίου Α΄ ή Β΄ κύκλου σπουδών Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ή

	• Απολυτηρίου τίτλου: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή • - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή • - Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής δευτεροβάθμιας εκ- παίδευσης ή • - Σχολής Μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή • - άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής • ή αλλοδαπής, • προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα ή • απολυτήριο τίτλος των παραπάνω σχολικών μονάδων. • 2. Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση κενών θέσεων από • υποψηφίους με το ανωτέρω προσόν επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν • απολυτήριο • τίτλο συναφούς ειδικότητας που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη • πλήρωσης • των θέσεων. • 3. Όπου στις κείμενες διατάξεις προβλέπεται ως προσόν διορισμού η κατοχή • απολυτηρίου τίτλου Ενιαίου Λυκείου, νοείται ότι περιλαμβάνεται και η κατοχή • πτυχίου • Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου, (παρ. 23, άρθρο 6, Ν. • 3027/2002, • ΦΕΚ 152 Α').
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	