**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Προσωπικό καθαριότητας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 04/10/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.14 | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΤΜΗΜΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ \| ΤΜΗΜΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 2327114849 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΙΑΤΡΟΥ ΜΗΝΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ 27, 57008, ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

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

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Επιμελείται και εκτελεί τις εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της υπηρεσίας και μεριμνά για την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής στους 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 Διευθύνσεις του Δήμου | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ |

**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.
- Φροντίζει για τον καθαρισμό του χώρου περιμετρικά των κάδων απορριμμάτων/ανακύκλωσης.
- Φροντίζει για την περισυλλογή και αποκομιδή των ογκωδών αντικειμένων και ειδικών αποβλήτων κοινοχρήστων χώρων και κατά περίπτωση χώρων κοινωφελών οργανισμών (π.χ. κλινικές, σχολεία, κλπ.).
- Φροντίζει για τον οδοκαθαρισμό και καθαρισμό όλων των κοινοχρήστων χώρων με χειροκίνητο μέσο (σκούπες).
- Χρησιμοποιεί τα Μέσα Ατομικής Προστασίας
- Μεριμνά για τον καθαρισμό του οδικού δικτύου του Δήμου, κοινόχρηστων χώρων και τον συνεχή καθαρισμό των αναρτημένων σε στύλους καθώς και επιδαπέδιων απορριμματοδοχείων.
- Συνδράμει στη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινοχρήστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς σύμφωνα με τις οδηγίεστου Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής προστασίας.
- Στο πλαίσιο αυτό συνδράμει στον καθαρισμό των οικοπεδικών και ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός των ορίων του Δήμου. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελτο καθαρισμό των χώρων αυτών και ενημερώνει την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου για τις εργασίες που εκτελέσθηκαν.
- Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο πλύσης των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου, του οδικού δικτύου και των πεζοδρομίων.
- Ελέγχει με το εποπτικό προσωπικό τον πλήρη καθαρισμό του οδικού δικτύου, των πεζοδρομίων, και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων (πλατείες, άλση, πάρκα, παιδικές χαρές κ.λπ.).
- Φροντίζει για τον καθαρισμό και την απομάκρυνση από τους χώρους πρασίνου (άλση, πλατείες, νησίδες) κάθε ξένου αντικειμένου (πχ. σκουπίδια, ξερά φύλλα κ.λπ.)
- Υλοποιεί το Πρόγραμμα "Φροντίζουμε τη γειτονιά σας" όπου διενεργεί συντονισμένους καθαρισμούς οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων σε συνεργασία με τα άλλα συναρμόδια τμήματα.
- Διενεργεί καθαρισμούς εσωτερικών χώρων οικείων καθώς και κλείσιμο των εισόδων τους οι οποίες έχουν εγκαταλειφθεί από τους ιδιοκτήτες τους, κατόπιν Εισαγγελικής παραγγελίας σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία.
- Διαθέτει ανοιχτά φορτηγά για απόσυρση τραπεζοκαθισμάτων από καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος κατ εντολή και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης Οικονομικών και σε συνεργασία με τη Δημοτική Αστυνομία.
- Αποσύρει διάφορα εμπόδια σε πεζοδρόμια ή δρόμους κατ εντολή της Δημοτικής Αστυνομίας (π.χ. κάγκελα, κολονάκια, εμπόδια σε θέσεις παρκαρίσματος παράνομων τοποθετημένων).

- Φροντίζει για τη φύλαξη του εκλογικού υλικού (κάλπες - παραβάν κ.λπ.) και τη συντήρηση αυτού καθώς και για τη διάθεσή του στην εκλογική περίοδο.
- Προάγει νέες υπηρεσίες ανταποδοτικού χαρακτήρα.
- Μεριμνά για το σημαιοστολισμό των χώρων της πόλης όπου απαιτείται σε θρησκευτικές, εθνικές εορτές και επετείους κ.λπ.
- Διενεργεί τον καθαρισμό των λαϊκών αγορών και εμποροπανηγύρεων σε συνεργασία με το τμήμα Αποκομιδής.
- Συνεργάζεται με την αρμόδια Διεύθυνση σε θέματα υγιεινής και ασφάλεια των χώρων εργασίας και των υπαλλήλων του τμήματος.
- Συνεργάζεται με το Γιατρό Εργασίας και τον Τεχνικό Ασφαλείας σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
- Τηρεί σε αποθηκευτικό χώρο τα υλικά που είναι αναγκαία για την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού του τμήματος.

| **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).<br>• Γνώση κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Τμήμα<br>• Γνώση χειρισμού των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού |
| **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** |
|---|---|---|
| | | |