**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Οδηγός

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 03/06/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.10 | Οδηγός<br>ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟ ΦΟΙΝΙΚΑ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΤΙΚΩΝ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α.Ε. (ΟΑΣΘ Α.Ε.) |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ \| ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟ ΦΟΙΝΙΚΑ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 2412232114 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ 90, 54644, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα |

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

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

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΔΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΛΙΓΜΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΛΙΓΜΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Πραγματοποιεί το σύνολο των μετακινήσεων προσώπων και αντικειμένων εντός των αμαξοστασίων. |

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

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ |

**Κύρια καθήκοντα**

- - Να προσέρχονται έγκαιρα στο χρόνο και τον τόπο, που είναι προγραμματισμένοι για την έναρξη της εργασίας
- των. Σε περίπτωση αδυναμίας προσέλευσης, για οποιοδήποτε λόγο, οφείλουν να ειδοποιούν έγκαιρα την
- υπηρεσία και τουλάχιστον μία (1) ώρα νωρίτερα από την έναρξη της βάρδιας.
- - Πριν από την παραλαβή του οχήματος, οφείλουν να κάνουν τον απαραίτητο έλεγχο του.
- - Κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας των υποχρεούνται να φέρουν καθαρή και περιποιημένη την υπηρεσιακή
- στολή που τους χορηγείται και να επιμελούνται της αξιοπρεπούς γενικά εμφάνισης των.
- - Να τηρούν τις σχετικές, με τα καθήκοντα τους, διατάξεις του Κ.Ο.Κ.
- - Να λειτουργούν τον κινητήρα και τα λοιπά συστήματα του λεωφορείου σύμφωνα με τις οδηγίες του Ο.Α.Σ.Θ.
- και να φροντίζουν για την ασφαλή στάθμευση του, στα τέρματα.
- - Να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των Προϊσταμένων.
- - Να φροντίζουν για την συνετή και ασφαλή οδήγηση του λεωφορείου.
- - Να καταθέσουν εντός 48ώρου δήλωση, στο Τμήμα Ασφαλιστικού Κεφαλαίου, για κάθε βλάβη που
- προκλήθηκε από το λεωφορείο, ανεξάρτητα από την υπαιτιότητα τους.
- - Να φροντίζουν, σε τροχαίο ατύχημα που εμπλέκονται, για την άμεση ενημέρωση του ΚΕ.Ρ.ΚΥ., την λήψη των
- αναγκαίων μέτρων ασφάλειας και την μεταφορά των τυχόν τραυματιών.
- - Σε περίπτωση που, κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους, το λεωφορείο πάθει κάποια βλάβη, να
- γνωστοποιούν αμέσως τη βλάβη στην Υπηρεσία Συντηρήσεως και στο ΚΕ.Ρ.ΚΥ., ενώ αν αυτή είναι επουσιώδης
- και δεν δημιουργεί προβλήματα στην ασφαλή μεταφορά του επιβατικού κοινού, σύμφωνα και με τις οδηγίες
- των υπευθύνων οργάνων της Υπηρεσίας Συντηρήσεως, ολοκληρώνουν το δρομολόγιο.
- - Να ειδοποιούν αμέσως την Υπηρεσία τους σε περίπτωση ανώτερης βίας, η οποία τους αναγκάζει να
- βρίσκονται εκτός υπηρεσίας.
- - Να μην συμπεριφέρονται ανάρμοστα σε συνάδελφο ή προϊστάμενο.
- - Να παραδίδουν στην Υπηρεσία, όπως ο Οργανισμός κάθε φορά ορίζει, κάθε αντικείμενο, που τυχόν βρέθηκε
- στο λεωφορείο.
- - Να μην κάνουν χρήση οινοπνευματωδών ποτών ή ψυχοτρόπων φαρμάκων κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας
- τους ή να βρίσκονται υπό την επήρεια αυτών.
- - Να προσέρχονται ξεκούραστοι για την ανάληψη εργασίας
- - Να μην παραποιούν ή αλλοιώνουν ιατρικές βεβαιώσεις ή χορηγηθείσες άδειες και κάθε υπηρεσιακό έγγραφο.
- - Να μην γίνεται αλλαγή βάρδιας μεταξύ των οδηγών, εκτός εάν υπάρχει έγκριση της υπηρεσίας, η οποία
- χορηγείται μετά από σχετική αίτηση του ή των οδηγών.
- Χρησιμοποιεί τα οχήματα του φορέα για την μεταφορά αντικειμένων και προσώπων τηρώντας τους κανόνες οδικής ασφαλείας.
- Τηρεί καθημερινό ημερολόγιο με τις διαδρομές που κάνει.
- Φροντίζει για τον ανεφοδιασμό και την καθαριότητα των οχημάτων.
- Εντοπίζει βλάβες στα οχήματα που χειρίζεται και μεριμνά για την αποκατάστασή τους, καταγράφοντας τις επεμβάσεις και τα αποτελέσματά τους.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος 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.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση του κώδικα οδικής κυκλοφορίας και οδικής ασφάλειας.<br>• Γνώση λειτουργικών χαρακτηριστικών των οχημάτων.<br>• Γνώση διαδικασιών και οργάνωσης που σχετίζονται με την ειδικότητά του (π.χ. οδηγός ασθενοφόρου, οδηγός Ι.Χ., οδηγός απορριμματοφόρου). |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Κυλιόμενο ωράριο<br>• Εργασία και αργίες |
| **Εμπειρία** | Οδηγός λεωφορείου |

| **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 | |