

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 3          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 18/10/2024 |

| Τομέας Πολιτικής                     | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                    |
|--------------------------------------|------------|------------------------------------------|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.14       | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΤΜΗΜΑ ΕΣΤΙΑΣΗΣ |

| Οργανισμός                  |
|-----------------------------|
| ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ |

| Μονάδα                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΣΤΙΑΣΗΣ   ΤΜΗΜΑ ΕΣΤΙΑΣΗΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 2769221132    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                   | Ειδικότητα                               |
|----------------------|-----------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| ΝΑΙ                  | ΥΕ                    | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |

| Τόπος Εργασίας                            | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|-------------------------------------------|--------------------|
| ΑΜΑΣΙΟΥ 19, 11143, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                    | Βαθμός                                                                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li><li>• Ε΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                             |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας    |                                                                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρεται σε                                                                          |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΣΤΙΑΣΗΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.</li> <li>Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.</li> <li>Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων</li> <li>Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας</li> <li>Το προσωπικό καθαριότητας εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Παιδικού Σταθμού, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Σταθμού.</li> <li>Παραλαμβάνει την αναγκαία ποσότητα υλικών καθαριότητας και ατομικής υγιεινής από τον/την Προϊστάμενο/η και είναι υπεύθυνος/η για την ορθή και ορθολογική τους διαχείριση.</li> <li>Είναι υπεύθυνος/η για την εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στους χώρους του Παιδικού Σταθμού, προτείνοντας κάθε σχετικό μέτρο και υιοθετώντας τις σχετικές εγκυκλίους.</li> <li>Φροντίζει σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική καθαριότητα των χώρων, του εξοπλισμού (έπιπλα, χώροι αποθήκευσης, παιχνίδια, κουρτίνες, καλύμματα κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊστάμενου/ης.</li> <li>Επιμελείται για την καθαριότητα, την τακτοποίηση και το στρώσιμο των κλινοσκεπασμάτων του Παιδικού Σταθμού.</li> <li>Αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την καθαριότητα που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Παιδικού Σταθμού.</li> <li>Υποστηρίζει παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον παιδικό σταθμό, σχετικά με το ρόλο του/της.</li> </ul> |

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

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Προσόντα βάση 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. |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.</li> <li>Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας.</li> <li>Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                   |

| Διάρκεια θητείας | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
|                  |                                                   |                   |