

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό			
ΕΚΔΟΣΗ:		3	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		29/10/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ ΛΙΒΑΔΙΩΝ	
Οργανισμός			
ΔΗΜΟΣ ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ			
Μονάδα			
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΜΗΜΑ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ ΛΙΒΑΔΙΩΝ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
2811886351	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΕΡΑΜΑ ΡΕΘΥΜΝΗΣ, 74052, ΔΗΜΟΣ ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο		• Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

• ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ • Λοιπές Διευθύνσεις και Τμήματα του Δήμου Μυλοποτάμου	• ΔΗΜΑΡΧΟ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
--	--

Κύρια καθήκοντα	
• Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. • Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση • Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. • Εκτέλεση πλήρως και επιμελώς κάθε άλλης σχετικής αρμοδιότητα που ανατίθεται από τον Προϊστάμενο Τμήματος και αναγράφεται στον ισχύον ΟΕΥ για το τμήμα. • - Διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών, προμήθεια των ηλικιωμένων με είδη άμεσης ανάγκης, πληρωμή λογαριασμών, κλπ. • - Τήρηση εχεμύθειας σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων που τυχόν υποπέσουν στην αντίληψη της κατά την άσκηση των καθηκόντων της. • - Υποχρέωση ενημέρωσης του/της υπεύθυνου/ης του προγράμματος (κοινωνικού/ής λειτουργού ή ψυχολόγου) για κάθε ενέργεια αναφορικά με την εργασία τους προς τους ηλικιωμένους. • - Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό για την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. • - Κατ οίκον επισκέψεις και φροντίδα ηλικιωμένων, ΑμεΑ κ.α. • - Επικουρεί και υποστηρίζει το έργο του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού • - Ατομική – προσωπική καθημερινή φροντίδα • - Διασφάλιση ατομικής υγιεινής και εκπαίδευση για την καθημερινή ατομική υγιεινή • - Εκπαίδευση φροντιστή οικογενείας • - Συνεργασία με όλα τα νοσηλευτικά ιδρύματα και τοπικές μονάδες υγείας • - Οικιακή καθαριότητα • - Εκτέλεση πλήρως και επιμελώς κάθε άλλης σχετικής αρμοδιότητα που ανατίθεται από τον Προϊστάμενο Τμήματος και αναγράφεται στον ισχύον ΟΕΥ για το τμήμα.	

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους και τα στελέχη του Δήμου, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της οργανικής μονάδας

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη 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	• Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. • Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας. • Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. • Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	