

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθός εργαστηρίου

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.22	Βοηθός εργαστηρίου ΤΜΗΜΑ ΜΟΡΙΑΚΗΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ, ΑΦΘΩΔΗ ΠΥΡΕΤΟΥ, ΙΟΛΟΓΙΚΩΝ, ΡΙΚΕΤΣΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΜΑΤΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΘΗΝΩΝ ΤΜΗΜΑ ΜΟΡΙΑΚΗΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ, ΑΦΘΩΔΗ ΠΥΡΕΤΟΥ, ΙΟΛΟΓΙΚΩΝ, ΡΙΚΕΤΣΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3010151661	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ 25, 15341, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ, Ελλάδα	Όχι

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εκτελεί υποστηρικτικές εργασίες και διαχειρίζεται δείγματα αρμοδιότητας του εργαστηρίου.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Με αρμόδια Τμήματα και Δ/νσεις του ΥΠΑΑΤ και με Εποπτευόμενους Φορείς αυτού - Με αρμόδιες κατά αντικείμενο υπηρεσίες άλλων Υπουργείων και Φορέων	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΜΟΡΙΑΚΗΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ, ΑΦΘΩΔΗ ΠΥΡΕΤΟΥ, ΙΟΛΟΓΙΚΩΝ, ΡΙΚΕΤΣΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΜΑΤΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Υποστηρίζει εργαστηριακές δοκιμές. - Υποστηρίζει το απαιτούμενο από τη νομοθεσία σύστημα διασφάλισης ποιότητας. - Διενεργεί την παραλαβή και προετοιμασία των προς ανάλυση δειγμάτων. - Διεκπεραιώνει εργασίες που σχετίζονται με τη λειτουργία της υπηρεσίας (απολυμάνσεις, καθαρισμοί, αποστειρώσεις, κλιβανισμοί, οργάνωση πάγκου κ.ά) - Διενεργεί την παραλαβή, καταγράφει και ελέγχει την είσοδο και έξοδο υλικού από την αποθήκη - Ταξινομεί το υλικό, το αποθηκεύει και το συντηρεί φροντίζοντας για την τακτική απογραφή του

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
άρθρο 12 του π.δ. 50/2001 (Α' 39), όπως ισχύει	- Άρθρο 12 - Για τους κλάδους ΤΕ μιας ή περισσότερων ειδικοτήτων, των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος Τ.Ε.Ι., ή ναυτικών ακαδημιών ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε., προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα, πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. ή ναυτικών ακαδημιών της ημεδαπής ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε., ή ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
Γνώσεις	- Γνώση στον τομέα αρμοδιότητας - Γνώση Μοριακών Τεχνικών - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Εμβολιασμός έναντι της Λύσσας
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