

|                                                                                    |                                                                                             |                                          |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάτης                                          |                                                                                             |                                          |                                          |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                            |                                                                                             | 2                                        |                                          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                           |                                                                                             | 11/09/2024                               |                                          |
| Τομέας Πολιτικής                                                                   | Κωδικός ΓΠ                                                                                  | Τίτλος Θέσης Εργασίας                    |                                          |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                               | 2.20                                                                                        | Εργάτης<br>ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ            |                                          |
| Οργανισμός                                                                         |                                                                                             |                                          |                                          |
| ΔΗΜΟΣ ΦΙΛΟΘΕΗΣ-ΨΥΧΙΚΟΥ                                                             |                                                                                             |                                          |                                          |
| Μονάδα                                                                             |                                                                                             |                                          |                                          |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ   ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ |                                                                                             |                                          |                                          |
| Κωδικός Θέσης                                                                      | Κατηγορία Προσωπικού                                                                        |                                          |                                          |
| 3011692999                                                                         | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ                                                                          |                                          |                                          |
| Εργασιακή Σχέση                                                                    |                                                                                             |                                          |                                          |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ         |                                                                                             |                                          |                                          |
| Εντός Προσωντολογίου                                                               | Κατηγορία Εκπαίδευσης                                                                       | Κλάδος                                   | Ειδικότητα                               |
| ΝΑΙ                                                                                | ΥΕ                                                                                          | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |
| Τόπος Εργασίας                                                                     |                                                                                             |                                          | Εξυπηρέτηση Πολίτη                       |
| ΠΑΥΛΟΥ ΚΑΛΛΙΓΑ 31, 15237, ΔΗΜΟΣ ΦΙΛΟΘΕΗΣ-ΨΥΧΙΚΟΥ, Ελλάδα                           |                                                                                             |                                          | ΌΧΙ                                      |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                |                                                                                             |                                          |                                          |
| Πραγματοποιεί το σύνολο της αποκομιδής όλων των απορριμμάτων.                      |                                                                                             |                                          |                                          |
| 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 ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Κύρια καθήκοντα |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκτελεί χειρωνακτικές εργασίες για την υλοποίηση έργων πάσης φύσεως υποδομών και δικτύων που σχετίζονται με την υπηρεσία.</li> <li>• Μεριμνά για την πρόληψη ατυχημάτων και την υλοποίηση των εργασιών του με ασφάλεια.</li> <li>• Συλλογή και αποκομιδή ΑΣΑ μηχανικά και χειρωνακτικά.</li> <li>• Αποκομιδή κλαδιών-πράσινων και ογκωδών αντικειμένων και προϊόντων κατεδάφισης που εγκαταλείπονται παρανόμως σε ΚΧ.</li> <li>• Αποκομιδή οργανικών αποβλήτων πρασίνου.</li> <li>• Πλύσιμο κάδων και κοινόχρηστων χώρων, πλατειών κλπ.</li> <li>• Χειρωνακτικός καθαρισμός κοινοχρήστων χώρων.</li> <li>• Καθαρισμός και πλύσιμο λαϊκών αγορών.</li> <li>• Καθαρισμός του περιαστικού δάσους από απορρίμματα.</li> <li>• Καθαρισμός εξωτερικών χώρων γηπέδων και χώρων μεγάλων εκδηλώσεων, διαδηλώσεις, πορείες συναυλίες, κλπ.</li> <li>• Καθαρισμός δημοτικών κτηρίων.</li> <li>• Χρήση των Μέσων Ατομικής Προστασίας.</li> <li>• Εκτέλεση πλήρως και επιμελώς του προγράμματος εργασίας που τους αναθέτει ο επόπτης τους καθημερινά.</li> <li>• Παραλαβή των απαραίτητων εργαλείων και υλικών κατά την έξοδο για εργασία. Έχουν την ευθύνη για την ορθή και όχι σπάταλη χρήση και με το πέρας της εργασίας τα επιστρέφουν στο χώρο εργασίας και ελέγχονται από τον επόπτη τους.</li> <li>• Αναφέρονται στον επόπτη-επιστάτη της Δημοτικής Ενότητας που είναι τοποθετημένοι.</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>• Χειρισμός των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού.</li> <li>• Γνώση των επαγγελματικών κινδύνων της ειδικότητάς τους και των απαιτήσεών της.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. Εργασία με κυλιόμενο ωράριο</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|          |  |  |
|----------|--|--|
| 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 |
|------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
|                  | ΌΧΙ                                               |                   |