ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	12/06/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.14	Προσωπικό καθαριότητας ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3040903691	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΓΕΩΡΓΑΚΗ, 49100, ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΥΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Είναι υπεύθυνος για την εποπτεία, τον συντονισμό και την καθοδήγηση του προσωπικού καθαριότητας, διασφαλίζοντας την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών καθαρισμού και υγιεινής στους κοινόχρηστους και δημοτικούς χώρους.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.
- Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.
- Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.
- Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.
- Εποπτεία Προσωπικού Καθαριότητας:
- - Οργάνωση και συντονισμός των καθημερινών εργασιών καθαρισμού.
- - Κατανομή καθηκόντων στο προσωπικό καθαριότητας ανάλογα με τις ανάγκες των χώρων που καλύπτουν.
- - Έλεγχος της παρουσίας και της απόδοσης των εργαζομένων, καθώς και της τήρησης των χρονοδιαγραμμάτων καθαρισμού.
- Διασφάλιση Τήρησης Κανόνων Υγιεινής και Ασφάλειας:
- - Έλεγχος της σωστής χρήσης των καθαριστικών προϊόντων και των μηχανημάτων καθαρισμού.
- - Διασφάλιση της εφαρμογής των υγειονομικών πρωτοκόλλων και των κανονισμών ασφαλείας.
- - Ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού για τη σωστή χρήση του εξοπλισμού και των απολυμαντικών προϊόντων.
- Έλεγχος και Διαχείριση Υλικών Καθαριότητας:
- - Παρακολούθηση των αναγκών σε καθαριστικά, απολυμαντικά και αναλώσιμα υλικά.
- - Υποβολή αιτήσεων για προμήθεια υλικών και εξοπλισμού καθαριότητας.
- - Διασφάλιση της σωστής αποθήκευσης και χρήσης των προϊόντων καθαρισμού.
- Καθημερινή Επιθεώρηση και Αναφορές:
- - Διενέργεια ελέγχων στους χώρους ευθύνης για τη διαπίστωση της ποιότητας καθαριότητας.
- - Αναφορά προβλημάτων ή αναγκών βελτίωσης στις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες.
- - Συμπλήρωση σχετικών αναφορών για την απόδοση του προσωπικού και την κατάσταση των χώρων.
- Επικοινωνία με Διοίκηση και Άλλες Υπηρεσίες:
- - Συνεργασία με τους προϊσταμένους των υπηρεσιών καθαριότητας για τη βελτίωση των διαδικασιών.
- - Συντονισμός με άλλες δημοτικές υπηρεσίες σε περιπτώσεις ειδικών δράσεων καθαρισμού ή απολυμάνσεων.
- - Ενημέρωση και καθοδήγηση του προσωπικού για τις εκάστοτε νέες οδηγίες ή αλλαγές στη διαδικασία καθαρισμού.
- Διαχείριση Έκτακτων Αναγκών και Ειδικών Καταστάσεων:
- - Οργάνωση και συντονισμός δράσεων καθαριότητας σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών (π.χ. μετά από εκδηλώσεις, φυσικές καταστροφές ή απρόβλεπτες καταστάσεις).

- - Αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (π.χ. διαρροές, βλάβες σε χώρους υγιεινής) και συντονισμός με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την αποκατάσταση των προβλημάτων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας. • Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας. • Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	