**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Προσωπικό καθαριότητας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

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

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ \| Β ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ \| ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΚΑΙ ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 3157991663 | ΟΧΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΡΟΥΣΒΕΛΤ & ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΕΞ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ, 41222, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, 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 | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| 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.<br>Ο καθαρισμός των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Β’ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Γ΄<br>• Δ΄<br>• Ε΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΚΑΙ ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ<br>• Επόπτης Οδοκαθαρισμού<br>• Επιστάτης Οδοκαθαρισμού |

**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.
- Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από τα προκαθορισμένα σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους.
- Ο καθαρισμός, η αποκομιδή και η συγκέντρωση απορριμμάτων από τους κοινόχρηστους χώρους και χώρους μεγάλων εκδηλώσεων, διαδηλώσεων, πορειών, συναυλιών, κλπ.
- Ο καθαρισμός και το πλύσιμο των λαϊκών αγορών, πλατειών και οδών.
- Ο καθαρισμός των πάρκων και των σιντριβανιών.
- Ο καθαρισμός και η αποκομιδή των απορριμμάτων από τα καλάθια μικροαπορριμάτων.
- Ο καθαρισμός των χώρων τοποθέτησης των κάδων απορριμμάτων.
- Η καταγραφή και άμεση ενημέρωση αρμοδίως των διαφόρων ζημιών εξοπλισμού καθαριότητας που παρατηρούν στον τομέα τους (καλαθάκια, κάδοι κλπ).
- Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους, για την ύπαρξη απορριμμάτων που δεν μπορούν να συλλεχθούν π.χ. ογκώδη σε σημεία του τομέα ευθύνης τους.
- Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- Η καθαριότητα από απορρίμματα και εμφανώς αντιαισθητικά αντικείμενα των χώρων πρασίνου των πλατειών.
- Η διενέργεια εργασιών καθαρισμού και ευπρεπισμού χώρων και αστικού εξοπλισμού (καθαρισμός από παράνομες αφίσες, πανό κλπ.).
- Η εκτέλεση του προγράμματος που τους ανατίθεται από τον επιστάτη στον οποίο υπάγονται.
- Η μέριμνα για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού που τους χρεώνεται (καροτσάκια, εργαλεία κλπ).
- Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.
- Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.

**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.<br>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας.<br>• 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** |
|---|---|---|
| | | |