

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 3          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 22/10/2025 |

| Τομέας Πολιτικής                            | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                                           |
|---------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.6        | Υπεύθυνος τομέα<br>ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ, ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΑΠΟΡΡΙΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ |

| Οργανισμός     |
|----------------|
| ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ |

| Μονάδα                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΔΗΜΑΡΧΟΣ   ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ   ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ   ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ, ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΑΠΟΡΡΙΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 3276351037    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος               | Ειδικότητα           |
|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| ΝΑΙ                  | ΔΕ                    | ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ |

| Τόπος Εργασίας                              | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---------------------------------------------|--------------------|
| ΙΕΡΑ ΟΔΟΣ 151, 12241, ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΑΛΕΩ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των δράσεων αρμοδιότητας της Μονάδας που υπηρετεί. |

| Γενικό Προφίλ                                              |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</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: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ, ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΑΠΟΡΡΙΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης</li> <li>• Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής</li> <li>• Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης</li> <li>• Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων</li> <li>• Συντονίζει και ελέγχει την υλοποίηση των εργασιών οδοκαθαρισμού.</li> <li>• Μεριμνά για τον καθαρισμό του οδικού δικτύου των Δημοτικών Κοινοτήτων, κοινόχρηστων χώρων και τον συνεχή καθαρισμό των αναρτημένων σε στύλους καθώς και επιδαπέδιων απορριμματοδοχείων, υλοποιώντας τα προγράμματα οδοκαθαρισμού που καταρτίζει το τμήμα Σχεδιασμού Προγραμματισμού και Τεκμηρίωσης και συνεργαζόμενο με τα επιμέρους τμήματα της Διεύθυνσης.</li> <li>• Μεριμνά για τον καθαρισμό των Λαϊκών Αγορών και των Αφοδευτηρίων.</li> <li>• Μεριμνά για την εφαρμογή όλων των δράσεων της Διεύθυνσης και την προώθηση της Ανακύκλωσης στον τομέα αρμοδιότητάς του.</li> <li>• Φροντίζει τον πλήρη καθαρισμό του οδικού δικτύου, των πεζοδρομίων, των πλατειών και των αλσών των Δημοτικών Κοινοτήτων, καθώς και τον καθαρισμό των κτιρίων της Διεύθυνσης.</li> <li>• Μεριμνά για τη στελέχωση με κατάλληλο προσωπικό των δημοτικών αφοδευτηρίων και τη λειτουργία τους ανάλογα με τις υπάρχουσες ανάγκες των Δημοτικών Κοινοτήτων.</li> <li>• Φροντίζει για την έγκαιρη παραλαβή των απαραίτητων υλικών λειτουργίας των αφοδευτηρίων.</li> <li>• Ελέγχει την καλή λειτουργία των αυτοκαθαριζόμενων τουαλετών που λειτουργούν σε διάφορα σημεία της πόλης και ενημερώνει τη Διεύθυνση για ατέλειες και βλάβες.</li> <li>• Προτείνει την αναδιάρθρωση των προγραμμάτων ή προσωπικού.</li> <li>• Επιμελείται και οργανώνει την ορθή ενημέρωση και εξυπηρέτηση των δημοτών και τον τρόπο απάντησης των αιτημάτων τους μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος υποβολής καταγγελιών (μέσω του Τμήματος Εποπτείας).</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                                              | Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | Σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή Γενικού Λυκείου ή Ενιαίου Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής ανεξαρτήτως ειδικότητας.                                           |
| <b>Γνώσεις</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.</li> <li>• Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία με κυλιόμενο ωράριο</li> <li>• Εργασία πέρα του τυπικού ωραρίου</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Μέτριο                   |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Υψηλό                    |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο                   |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Υψηλό                    |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Υψηλό                    |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Υψηλό                    |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         | ΌΧΙ                                                      |                          |