**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Προσωπικό καθαριότητας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 4 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 23/11/2026 |

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

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΚΗΔΟΝΟΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ \| ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 3842412310 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΣ 36-38, 57100, ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΚΗΔΟΝΟΣ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ |

| **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. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄<br>• Ε΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |

**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.
- Καθαρίζει καθημερινά τους εσωτερικούς χώρους των σχολικών μονάδων που του έχουν ανατεθεί: αίθουσες διδασκαλίας, εργαστήρια, βιβλιοθήκες, αίθουσες εκδηλώσεων, γραφεία διδασκόντων και διεύθυνσης, διαδρόμους, κλιμακοστάσια. Εργάζεται σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαριότητας του Δήμου.
- Καθαρίζει και απολυμαίνει πολλές φορές την ημέρα τους χώρους υγιεινής μαθητών και προσωπικού (τουαλέτες, νιπτήρες, ντους).
- Καθαρίζει και απολυμαίνει τα δάπεδα, τα θρανία, τις καρέκλες, τους πίνακες, τις πόρτες, τα πόμολα, τους διακόπτες, τα τζάμια και τις επιφάνειες κοινής χρήσης.
- Καθαρίζει το κλειστό γυμναστήριο, τα αποδυτήρια και, όπου υπάρχει, το κυλικείο ή την τραπεζαρία της σχολικής μονάδας.
- Καθαρίζει τους εξωτερικούς χώρους του σχολείου: αύλειο χώρο, στέγαστρα, εισόδους, σκάλες. Αδειάζει τα καλάθια απορριμμάτων της αυλής.
- Εκτελεί γενικό καθαρισμό πριν από την έναρξη του σχολικού έτους, στις διακοπές των Χριστουγέννων και του Πάσχα και στη λήξη των μαθημάτων.
- Εκτελεί έκτακτο καθαρισμό όταν χρειάζεται: μετά από εκδηλώσεις, εκλογές, εξετάσεις, εργασίες συντήρησης ή χρήση του σχολείου από άλλους φορείς.
- Μεριμνά για τον αερισμό των αιθουσών και των λοιπών χώρων.
- Εφαρμόζει τα πρωτόκολλα υγιεινής και απολύμανσης του Υπουργείου Παιδείας και του ΕΟΔΥ. Εντείνει τον καθαρισμό σε περιόδους λοιμώξεων ή όταν το ζητήσει η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας.
- Χρησιμοποιεί σωστά και με ασφάλεια τα υλικά καθαριότητας και τα απολυμαντικά. Τα φυλάσσει σε κλειδωμένο χώρο, μακριά από τους μαθητές.
- Εργάζεται με τρόπο που δεν θέτει σε κίνδυνο μαθητές και προσωπικό: σήμανση σε βρεγμένα δάπεδα, εργασίες με χημικά εκτός ωρών παρουσίας μαθητών όπου είναι δυνατόν.
- Συλλέγει και απομακρύνει τα απορρίμματα της σχολικής μονάδας, με διαλογή των ανακυκλώσιμων (χαρτί, πλαστικό, αλουμίνιο). Τα μεταφέρει στους κάδους του Δήμου και καθαρίζει τους κάδους εσωτερικού χώρου.
- Τηρεί τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και χρησιμοποιεί τα προβλεπόμενα μέσα ατομικής προστασίας.
- Χρησιμοποιεί σωστά και διατηρεί σε καλή κατάσταση τον εξοπλισμό καθαριότητας που του χορηγείται.
- Παρακολουθεί τα αποθέματα υλικών καθαριότητας και υγιεινής (απορρυπαντικά, απολυμαντικά, χαρτικά, σαπούνια). Ενημερώνει εγκαίρως τη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας και το Τμήμα για τις ανάγκες προμήθειας.
- Συνεργάζεται με τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας για την οργάνωση της καθαριότητας, ώστε να μη διαταράσσεται η εκπαιδευτική διαδικασία.

- Ενημερώνει τη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας και το Τμήμα για φθορές, βλάβες ή κινδύνους που εντοπίζει στους χώρους και στον εξοπλισμό, όπως διαρροές, σπασμένα τζάμια ή έπιπλα, ηλεκτρικά προβλήματα και βανδαλισμούς.
- Τηρεί το πρόγραμμα, τη βάρδια και το ωράριο εργασίας που ορίζει ο Δήμος. Εκτελεί κάθε συναφή εργασία καθαριότητας που του ανατίθεται στις σχολικές μονάδες ευθύνης του.

| **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 |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |