ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	17/11/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΜΥΚΟΝΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
3953337829	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΚΤΗ ΚΑΜΠΑΝΗ ΚΤΙΡΙΟ ΒΟΙΝΟΒΙΤΣ, 84600, ΔΗΜΟΣ ΜΥΚΟΝΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΝΕΩΚΟΡΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενο Διεύθυνσης Περιβάλλοντος • Προϊστάμενο Τμήματος Συντήρησης και Εξωραϊσμού Περιβάλλοντος

Κύρια καθήκοντα
• Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. • Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση • Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. • Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. • Εκτελεί βοηθητικές εργασίες στον Ιερό Ναό του Κοιμητηρίου (κρούει τις καμπάνες, φροντίζει να έχει έτοιμο το θυμιατό για να το δώσει στον Ιερέα και βρίσκεται σε ετοιμότητα για να τα ξαναπάρει, προηγείται του Ιερέα κατά τη Μικρά Είσοδο κρατώντας την λαμπάδα και κατά τη Μεγάλη Είσοδο κρατώντας την λαμπάδα και το θυμιατό, ετοιμάζει το Ζέον, κόβει το αντίδωρο και το πηγαίνει στον Ιερέα για ευλογία, φροντίζει για την τοποθέτηση της κολυμπήθρας, των βοηθητικών τραπεζιών και του υποδοχέα της λαμπάδας στον Σολέα και ετοιμάζει τα απαραίτητα όπως το ζεστό νερό, την πετσέτα, το λαδόπανο, την χειροπετσέτα, τα ρούχα του μωρού, τα τρία κεριά, το Άγιο Μύρο κλπ.) • Τήρηση του ωραρίου κατά το οποίο ο Ιερός Ναός είναι ανοιχτός στους πιστούς. • Είναι υπεύθυνη για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό του Ιερού Ναού, την προετοιμασία του για τις Ιερές Ακολουθίες και τα Ιερά Μυστήρια, το στολισμό του κατά τη διάρκεια των εορτών, την ασφάλειά του, την προμήθεια των απαραίτητων υλικών και αναλώσιμων, την επίβλεψη των συνεργείων που έχουν αναλάβει ηλεκτρολογικές, υδραυλικές και πάσης φύσεως εργασίες κλπ.

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	• Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. • Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας. • Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. • Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής.

	• Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΌΧΙ	