**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος τομέα

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 03/06/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.6 | Υπεύθυνος τομέα<br>ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΕΡΓΟΥ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΤΙΚΩΝ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α.Ε. (ΟΑΣΘ Α.Ε.) |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΣΗΣ \| ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΕΡΓΟΥ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 4111310313 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ 90, 54644, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα |

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

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

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΔΕ | ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ | ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Αντικείμενο της εργασίας του είναι η οργάνωση, η επίβλεψη και ο έλεγχος των δρομολογίων των λεωφορείων. Ειδικότερα, ο σταθμάρχης ρυθμίζει τον αριθμό και τη συχνότητα των δρομολογίων των λεωφορείων προκειμένου να συμβάλει στην έγκαιρη και ασφαλή μετακίνηση του επιβατικού κοινού στους τόπους προορισμού του. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμός** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΣΗΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΕΡΓΟΥ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Οι Σταθμάρχες, εκτός των καθηκόντων - υποχρεώσεων που απορρέουν από τις Γενικές Διατάξεις του παρόντος Οργανισμού και του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού υποχρεούνται:
- α. Να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο και ικανό μέτρο για την υλοποίηση, με τη μέγιστη δυνατή αξιοπιστία και ακρίβεια, των προγραμματισμένων δρομολογίων.
- β. Να μεριμνούν για την αντιμετώπιση των προβλημάτων εξυπηρέτησης του επιβατικού κοινού, που παρουσιάζονται λόγω έκτακτων γεγονότων (ασθένεια ή απουσία οδηγού, βλάβη λεωφορείου, έκτακτα κυκλοφοριακά προβλήματα, κλπ.).
- γ. Να συμπληρώνουν με επιμέλεια, όλα τα στοιχεία προσωπικού και παροχής συγκοινωνιακού έργου που ο Οργανισμός καθορίζει κάθε φορά.
- δ. Να ελέγχουν την εμφάνιση του προσωπικού, ως και αν το προσωπικό των λεωφορείων φέρει την υπηρεσιακή του στολή, παρέχοντας οδηγίες και συμβουλές ή λαμβάνοντας κάθε άλλο πρόσφορο μέτρο (αναφορά, κλπ.) για την καλύτερη εμφάνιση του προσωπικού.
- ε. Να επιδίδουν αυθημερόν τα διάφορα έγγραφα του Οργανισμού που κοινοποιούνται στο προσωπικό ή να το ενημερώνουν και να το παρακινούν για την ενημέρωση τους επ` αυτών.
- στ. Να παραλαμβάνουν κάθε αντικείμενο που ανευρίσκεται εντός των λεωφορείων και να μεριμνούν για τη φύλαξη αυτών και άλλες ενέργειες, όπως καθορίζεται από τον Οργανισμό.
- ζ. Να μην επιτρέπουν την αλλαγή βάρδιας (φυλακής) μεταξύ οδηγών, εκτός και αν υπάρχει σχετική έγκριση των αρμοδίων οργάνων του Ο.Α.Σ.Ο.. Σε περίπτωση που διαπιστώνουν ότι σε κάποιο λεωφορείο απασχολείται προσωπικό διαφορετικό του προγραμματισμένου, οφείλουν να υποβάλλουν έγγραφη αναφορά.
- η. Να παραλαμβάνουν από τους οδηγούς της πρώτης βάρδιας (Α` φυλακής) τα δελτία παρατηρήσεων και να τα παραδίδουν στους οδηγούς της δεύτερης βάρδιας (Β` φυλακής).
- θ. Να σημειώνουν και να αναφέρουν εγγράφως, κάθε αξιέπαινη ενέργεια του προσωπικού κίνησης.
- ι. Να υποβάλλουν αναφορές, συγκεκριμένες και εμπεριστατωμένες, για κάθε υπηρεσιακή παράβαση των υφισταμένων τους.
- ια. Όταν δίδουν εντολή σε οδηγό να εκτελέσει δρομολόγιο διαφορετικό του προβλεπόμενου, να το καταγράφουν προς διευκόλυνση του ελέγχου.
- ιβ. Να ενημερώνουν τους αντικαταστάτες τους για θέματα του Σταθμαρχείου τους.

- ιγ. Να επιβλέπουν και να δίδουν τις κατάλληλες οδηγίες στους οδηγούς, ώστε, κατά την παραμονή των λεωφορείων στις αφετηρίες, να μην λειτουργούν οι κινητήρες ή ο κλιματισμός, για να αποφεύγεται η άσκοπη κατανάλωση καυσίμων, η ρύπανση του περιβάλλοντος και η ενόχληση των περιοίκων.
- 
- ιδ. Να φέρουν κατά τη διάρκεια της Υπηρεσίας τους την προβλεπόμενη υπηρεσιακή στολή.
- 
- ιε. Να παρέχουν προς το επιβατικό κοινό, με ευγένεια και πρόθεση πλήρους ενημέρωσης του, πληροφορίες σχετικά με δρομολόγια, στάσεις, κλπ..
- 
- ιστ. Να επιδεικνύουν αντικειμενική συμπεριφορά, με σεβασμό στην προσωπικότητα, προς όλο το προσωπικό κίνησης, επί του οποίου έχουν αρμοδιότητα και ευθύνη.
- 
- ιζ. Να υποβάλουν τακτικές ή έκτακτες αναφορές προς την Υπηρεσία Κίνησης, με ποιοτική αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών και προτάσεις βελτίωσης.
- 
- ιη. Να μελετούν με προσοχή τους κανονισμούς, τις οδηγίες και εγκυκλίους του Οργανισμού, να εφαρμόζουν αυτούς και να λαμβάνουν κάθε πρόσφορο και αναγκαίο μέτρο για την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος 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.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. |

| | |
|---|---|
| | • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | Στη θέση του Σταθμάρχη προάγονται οι Οδηγοί του ΟΑΣΘ μετά από δεκαπενταετή υπηρεσία ως Οδηγοί. |

| **Δεξιότητες** | |
|---|---|
| **Δεξιότητα** | **Επιθυμητό επίπεδο** |
| 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 |

| **Διάρκεια θητείας (έτη)** | **Υποχρεωτική επιμόρφωση** | **Άλλες Πληροφορίες** |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |