

|                                                                                                                                  |                                                                                     |                                        |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό                                                                            |                                                                                     |                                        |                    |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                          |                                                                                     | 4                                      |                    |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                         |                                                                                     | 04/12/2024                             |                    |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                 | Κωδικός ΓΠ                                                                          | Τίτλος Θέσης Εργασίας                  |                    |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                                                                             | 2.9                                                                                 | Βοηθητικό προσωπικό<br>ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ |                    |
| Οργανισμός                                                                                                                       |                                                                                     |                                        |                    |
| ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Ε.Ρ.Τ. Α.Ε.)                                                                     |                                                                                     |                                        |                    |
| Μονάδα                                                                                                                           |                                                                                     |                                        |                    |
| ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ   ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ   ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ |                                                                                     |                                        |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                    | Κατηγορία Προσωπικού                                                                |                                        |                    |
| 4184691111                                                                                                                       | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ                                                                  |                                        |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                  |                                                                                     |                                        |                    |
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ                                                                                                |                                                                                     |                                        |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                             | Κατηγορία Εκπαίδευσης                                                               | Κλάδος                                 | Ειδικότητα         |
| ΝΑΙ                                                                                                                              | ΔΕ                                                                                  | ΦΥΛΑΚΩΝ                                | ΦΥΛΑΚΩΝ            |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                   |                                                                                     |                                        | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 432 & ΕΡΤ, 15342, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ, Ελλάδα                                                                       |                                                                                     |                                        | ΝΑΙ                |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                              |                                                                                     |                                        |                    |
| Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.                                |                                                                                     |                                        |                    |
| 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>Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Κύρια καθήκοντα

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση</li> <li>Ενημερώνει για πιθανές βλάβες.</li> <li>Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό.</li> <li>Η εμπρόθεσμη διεκπεραίωση των υποθέσεων που ανατίθενται από τους προϊσταμένους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.</li> <li>Η εφαρμογή της θεσπισμένης στοχοθεσίας του Τμήματος σε ατομικό επίπεδο.</li> <li>Η εξυπηρέτηση των υπαλλήλων της ΕΡΤ Α.Ε. για θέματα που αφορούν τις αρμοδιότητες του Τμήματος στο οποίο υπηρετεί.</li> <li>Η ομαλή συνεργασία με τους υπάλληλους του Τμήματος, καθώς και με τους υπάλληλους στα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης, της Γενικής Διεύθυνσης και όλης της ΕΡΤ Α.Ε.</li> <li>Η τήρηση αρχείου καρτών εισόδου-εξόδου των υπαλλήλων της ΕΡΤ Α.Ε.</li> <li>Η συμμετοχή στην ασφάλεια και φύλαξη των υποδομών και εγκαταστάσεων στις οποίες υπηρετεί.</li> <li>Η μέριμνα για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας</li> <li>Η καταγραφή δεδομένων και πληροφοριών και η σύνταξη αναφορών σχετικά με την φυλασσόμενη περιοχή ή με κάποιο συμβάν που έλαβε χώρα σε αυτήν.</li> <li>Η εφαρμογή των προβλεπόμενων σχεδίων για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.</li> <li>Η ενημέρωση του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας σχετικά με εργατικά ατυχήματα.</li> <li>Η μέριμνα για την άρτια διεξαγωγή εκδηλώσεων στους χώρους των εγκαταστάσεων της ΕΡΤ Α.Ε..</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 | <p><b>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b></p> <p>Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Στέλεχος Υπηρεσιών Ασφάλειας ή Φύλακας Μουσείων και Αρχαιολογικών Χώρων ή Στέλεχος Ασφαλείας Προσώπων και Υποδομών 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 Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.</p> <p><b>ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b></p> <p>Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού</p> |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | 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 δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας.</li> <li>• Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής.</li> <li>• Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.</li> <li>• Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Γενικός Κανονισμός Προσωπικού ΕΡΤ Α.Ε.</li> <li>• Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για διαδικασίες της Εταιρείας που εντάσσονται σε αυτό.</li> <li>• Χρήση Πληροφοριακού συστήματος δημιουργίας αιτημάτων (Ticketing).</li> <li>• Χρήση εσωτερικού portal για ενημέρωση σχετικά με τις διαδικασίες της Εταιρείας.</li> <li>• Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας. τεχνικών ασφαλείας</li> <li>• Επιμόρφωση σε θέματα τεχνικών ασφαλείας</li> <li>• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών μηχανημάτων σάρωσης και λοιπών ηλεκτρονικών μέσων.</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| 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                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| Διάρκεια Θητείας | Υποχρεωτική επιμόρφωση<br>πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
|                  |                                                      |                   |