

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ασφαλείας και φύλαξης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	23/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.16	Υπεύθυνος ασφαλείας και φύλαξης ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΘΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ 3

Οργανισμός
ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΡΑΜΜΗΣ 3 ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΘΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ 3

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4362858710	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΔΕ	ΕΠΟΠΤΗΣ ΣΤΑΘΜΩΝ	ΕΠΟΠΤΗΣ ΣΤΑΘΜΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΙΕΡΡΙΑΣ & ΝΕΟΤΗΤΑΣ & ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟ & ΚΤΙΡΙΟ ΕΛΑΙΩΝΑ, 12241, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
ΕΠΟΠΤΗΣ ΣΤΑΘΜΩΝ Εποπτεύει το προσωπικό που παρέχει υπηρεσίες στις εγκαταστάσεις των σταθμών της Γραμμής 3 του δικτύου της ΣΤΑ.ΣΥ. Α.Ε. κι έχει την ευθύνη για την ασφαλή λειτουργία και διαχείριση των σταθμών και την εξυπηρέτηση του επιβατικού κοινού.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΘΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ 3 - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΡΑΜΜΗΣ 3

Κύρια καθήκοντα
- Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας - Εφαρμόζει τα προβλεπόμενα σχέδια για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών. - Συντονίζει και ελέγχει το υφιστάμενο προσωπικό του για την εκτέλεση της εργασίας του. - Συνεργάζεται με τον αρμόδιο Τομέα για τη διευθέτηση τυχόν προβλημάτων που διαπιστώνονται μετά από ελέγχους που εκτελούνται στο υφιστάμενο προσωπικό. - Συνεργάζεται με το αρμόδιο Τμήμα για γενικά θέματα εξυπηρέτησης πελατών. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται. - Συντάσσει καθημερινές αναφορές για όλες τις λειτουργικές ανωμαλίες και τα ληφθέντα μέτρα. - Διαχειρίζεται το ανθρώπινο δυναμικό σε ότι αφορά τον προγραμματισμό βαρδιών, αδειών και απασχόλησης εφεδρικού προσωπικού, την καταγραφή και αναφορά παρουσιών / απουσιών του προσωπικού. - Παρακινεί και ελέγχει το προσωπικό του ως προς την τήρηση των κανονισμών, διαδικασιών και οδηγιών.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλέπομενα στο αρ. 17 του Π.Δ. 50/2001 ή/και τις οικείες οργανικές διατάξεις.	- Άρ θ ρ ο 17 1. Για τους κλάδους ΔΕ μιας ή περισσότερων ειδικοτήτων των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία : - Δίπλωματος Επαγγελματικής Κατάρτισης ΙΕΚ ή - Πτυχίου Α΄ ή Β΄ κύκλου σπουδών Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ή - Απολυτηρίου τίτλου: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή - Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή - Σχολής Μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή - άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής - ή αλλοδαπής, - προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα ή - απολυτήριο τίτλος των παραπάνω σχολικών μονάδων. 2. Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση κενών θέσεων από υποψηφίους με το ανωτέρω προσόν επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν απολυτήριο

	• τίτλο συναφούς ειδικότητας που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης • των θέσεων. • 3. Όπου στις κείμενες διατάξεις προβλέπεται ως προσόν διορισμού η κατοχή απολυτηρίου τίτλου Ενιαίου Λυκείου, νοείται ότι περιλαμβάνεται και η κατοχή πτυχίου • Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου, (παρ. 23, άρθρο 6, Ν. 3027/2002, • ΦΕΚ 152 Α').
Γνώσεις	• Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας. • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας. • Γνώση των κανονιστικών διατάξεων ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία σε κυλιόμενο ωράριο. • Εργασία σε όποιο σημείο του δικτύου του φορέα απαιτηθεί.
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	