**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Βοηθητικό προσωπικό

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.9 | Βοηθητικό προσωπικό<br>ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ |

| **Φορέας** |
|---|
| 3η Υ.ΠΕ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ 3ΗΣ ΥΠΕ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΗ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΠΕ.Δ.Υ.Ψ.Υ. \| ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ (ΠΕ.Δ.Υ.Ψ.Υ.) \| ΠΟΛΥΔΥΝΑΜΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ \| ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ \| ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 4411910579 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΛΑΓΚΑΔΑ 196, 56430, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

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

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ |

| **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' | • Β΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Γ΄<br>• Δ΄<br>• Ε΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| | • Προϊστάμενος μονάδας: ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ 3ΗΣ ΥΠΕ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΗ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΠΕ.Δ.Υ.Ψ.Υ. \| ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ (ΠΕ.Δ.Υ.Ψ.Υ.) \| ΠΟΛΥΔΥΝΑΜΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ \| ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ \| ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ 3ΗΣ ΥΠΕ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΗ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΠΕ.Δ.Υ.Ψ.Υ. \| ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ (ΠΕ.Δ.Υ.Ψ.Υ.) \| ΠΟΛΥΔΥΝΑΜΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ \| ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ 3ΗΣ ΥΠΕ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΗ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΠΕ.Δ.Υ.Ψ.Υ. \| ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ (ΠΕ.Δ.Υ.Ψ.Υ.) \| ΠΟΛΥΔΥΝΑΜΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ |

**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.
- α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.
- β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του
- Νοσοκομείου.
- γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.
- δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς
- και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.
- ε. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.
- στ. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών
- προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

| 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.<br>• Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας.<br>• Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών.<br>• Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής.<br>• 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 |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |