**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Προσωπικό καθαριότητας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 30/10/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.14 | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΣΚΥΔΡΑΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 4812286753 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| 2ο ΧΛΜ ΣΚΥΔΡΑΣ ΒΕΡΟΙΑΣ, 58500, ΔΗΜΟΣ ΣΚΥΔΡΑΣ, Ελλάδα |

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

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

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Μεριμνά για τη συντήρηση και επισκευή των υποδομών της υπηρεσίας εκτελώντας εργασίες υπό την καθοδήγηση και τις εντολές των ιεραρχικά προϊσταμένων του. |

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

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς | • Δήμαρχο<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.<br>• Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.<br>• Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.<br>• Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.<br>• - Υλοποιεί τις εργασίες αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων και τη μεταφορά τους στο ΧΥΤΑ με τη χρήση φορτηγού απορριμματοφόρου<br>• - Υλοποιεί τις εργασίες αποκομιδής των ανακυκλώσιμων υλικών<br>• - Υλοποιεί το έργο του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων του Δήμου<br>• -- Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής<br>• - Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων<br>• - Ενημερώνει για τις ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας<br>• - Αποθήκευση και μεταφόρτωση των ανακυκλώσιμων υλικών<br>• - Διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος<br>• - Μεταφέρει στην Υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό<br>• - Τήρηση των Μέσων Ατομικής Προστασίας |

| 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** | • - Κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.<br>• - Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας.<br>• - Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (όσον αφορά την ανακύκλωση). |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.<br>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας. |

| | |
|---|---|
| | • Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση). |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • - Εργασία και εκτός ωραρίων καθώς και Σάββατα και αργίες. |
| **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 | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |

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