

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Νοσηλευτικό προσωπικό			
ΕΚΔΟΣΗ:		3	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		15/07/2026	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Υγεία	5.8	Νοσηλευτικό προσωπικό ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	
Οργανισμός			
ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ			
Μονάδα			
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
4912127123	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΒΕΡΩΦ 6, 45221, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Παροχή γενικής η εξειδικευμένης νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο		• Α΄	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ • Προϊσταμένη Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης
--	--

Κύρια καθήκοντα

• Ασκήει την νοσηλευτική πρακτική σύμφωνα με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας και τους εθνικούς και διεθνείς κανονισμούς. • Μεριμνά για την παροχή της κατάλληλης νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς και εκπαιδεύει τους συγγενείς σε μεθόδους ανακουφιστικής φροντίδας των ασθενών στο σπίτι. • Εφαρμόζει τα νοσηλευτικά πρωτόκολλα και φροντίζει για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. • Συμμετέχει σε έρευνες και μελέτες και λαμβάνει μέρος στη σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών και νοσηλευτικών πρωτοκόλλων. • Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές. • Ο νοσηλευτής βοηθάει τον γιατρό τις ώρες λειτουργίας του ιατρείου και ευθύνεται για την φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού. • Ενημερώνει για θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας και γενικά αναλαμβάνει κάθε θέμα υγείας που αφορά τα μέλη και σε ειδικές περιπτώσεις τις οικογένειες τους. • Διενεργεί σειρά προληπτικών εξετάσεων σε συνεργασία με τα νοσοκομεία και τους άλλους υγειονομικούς φορείς της. • Συμβάλει στον σχεδιασμό εφαρμογή και αξιολόγηση πρωτογενούς δευτερογενούς και τριτογενούς πρόληψης • Στα πλαίσια αυτά διενεργεί προσυμπτωματικό έλεγχο με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων πχ (μέτρηση αρτηριακής πίεσης σακχάρου χοληστερίνης και συμμετέχει σε εκπονούμενα από άλλους φορείς του Δήμου και του Κ.Α.Π.Η. προγράμματα. • Συμμετέχει σε εκδηλώσεις του Κ.ΑΠ.Η. π.χ. εκδρομές θαλάσσια μπάνια ψυχαγωγικές εκδηλώσεις κλπ. • Επίσης εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που τους αναθέτει η διοίκηση και οι υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. «Οργανισμός Κοινωνικής Προστασίας Αλληλεγγύης και Προσχολικής Αγωγής» Δήμου Ιωαννιτών, αναφορικά προς την ειδικότητά τους.
--

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

--

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Επισκεπτών και Επισκεπτριών Υγείας ή Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Υγείας εισαγωγική κατεύθυνση Κοινωνικής Υγείας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή. γ) Η απαιτούμενη επαγγελματική Ταυτότητα μέλους. δ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Νοσηλευτικές γνώσεις.

	• Γνώση των διεθνών κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. • Γνώση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας. • Γνώση της νομοθεσίας για τα δικαιώματα των ασθενών. • Γνώση χρήσης ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού. • Γνώση τεχνικών μάνατζμεντ υγείας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Να γνωρίζει τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου • - Επιθυμητή η γνώση ξένης γλώσσας
Εμπειρία	

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

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