

|                                                                                                                                     |                       |                                                      |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------|--------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό                                                                               |                       |                                                      |                    |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                             |                       | 3                                                    |                    |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                            |                       | 11/09/2024                                           |                    |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                    | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                |                    |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                                                                                | 2.9                   | Βοηθητικό προσωπικό<br>ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ |                    |
| Οργανισμός                                                                                                                          |                       |                                                      |                    |
| ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΕΓΑΡΟΥ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ                                                                                            |                       |                                                      |                    |
| Μονάδα                                                                                                                              |                       |                                                      |                    |
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ   ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΤΙΡΙΩΝ   ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ |                       |                                                      |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                       | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                      |                    |
| 4955181758                                                                                                                          | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                      |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                     |                       |                                                      |                    |
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ                                                                                                   |                       |                                                      |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                               | Ειδικότητα         |
| ΝΑΙ                                                                                                                                 | ΔΕ                    | ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ                            | ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                      |                       |                                                      | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΜΑΡΙΑΣ ΚΑΛΛΑΣ & 25ης ΜΑΡΤΙΟΥ, 54008, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα                                                                     |                       |                                                      | ΝΑΙ                |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                 |                       |                                                      |                    |
| Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.                                   |                       |                                                      |                    |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                       |                       |                                                      |                    |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                             |                       | Βαθμός                                               |                    |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ                                                                                                                   |                       | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄                         |                    |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                                                                           |                       |                                                      |                    |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                    |                       |                                                      |                    |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                 |                       | Αναφέρεται σε                                        |                    |

|  |                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΤΙΡΙΩΝ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</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>• Υποστηρίζει τα Τμήματα που έχουν ως αντικείμενό τους την Εκτέλεση και την Υποστήριξη της Παραγωγής του Καλλιτεχνικού Προγράμματος, της διεξαγωγής των εκδηλώσεων και της συντήρησης των κτιρίων του Μεγάρου.</li> <li>• Μεταφέρει υλικά, βοηθάει στο στήσιμο και ξεστήσιμο της σκηνής και στην ασφαλή αποθήκευση των υλικών. Βοηθάει στη μεταφορά των απαραίτητων, για τις εξωτερικές παραγωγές και εκδηλώσεις, εξοπλισμών και μηχανημάτων.</li> <li>• Συμβάλλει στην αποκατάσταση των βλαβών στο πλαίσιο των δυνατοτήτων του. Προχωράει σε μικροεπισκευές και συντηρήσεις εγκαταστάσεων, υλικών και σκηνικών των παραστάσεων που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση.</li> <li>• Φροντίζει για την ασφαλή φύλαξη των υλικών και των εργαλείων που χειρίζεται.</li> <li>• Εκτελεί και άλλες εργασίες που του ανατίθενται από τον Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας σε κάθε περίπτωση.</li> <li>• Εφαρμόζει τους κανόνες λειτουργίας του ΟΜΜΘ, όπως αποτυπώνονται στα έγγραφα τεκμηρίωσης του ΣΠ, που αφορούν στην συγκεκριμένη θέση εργασίας.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

|  |
|--|
|  |
|--|

### Απαιτούμενα Προσόντα

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

### Τυπικά Προσόντα

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022 | <p>α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή</li> <li>- Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή</li> <li>- Γενικού Λυκείου ή</li> <li>- Ενιαίου Λυκείου ή</li> <li>- Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή</li> </ul> <p>άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.</p> <p>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιθυμητές Γνώσεις</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών.</li> <li>• Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής.</li> <li>• Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.</li> <li>• Γνώσεις σε ξυλουργικές και εργασίες μεταλλικών κατασκευών</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΚΥΛΙΟΜΕΝΟ ΩΡΑΡΙΟ</li> <li>• ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΑΒΒΑΤΟΚΥΡΙΑΚΑ ΚΑΙ ΑΡΓΙΕΣ</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
| <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>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                          |                          |