ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Νοσηλευτικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	27/10/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υγεία	5.8	Νοσηλευτικό προσωπικό Π0701 - ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
Π - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ | Π07 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ | Π0701 - ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5210510611	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΟΛΓΑΣ 148, 54645, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ	ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παροχή γενικής η εξειδικευμένης νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία • Περιφέρεια • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • Άλλοι Δήμοι • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου • Λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης • Δομές που υπάγονται στο Τμήμα • Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις	• Προϊστάμενος μονάδας: Π0701 - ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Π07 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εφαρμόζει τα νοσηλευτικά πρωτόκολλα και φροντίζει για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.
- Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές.
- Ασκεί την μαιευτική φροντίδα σύμφωνα με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας και
- τους εθνικούς και διεθνείς κανονισμούς.
- Μεριμνά για την παροχή κατάλληλης μαιευτικής - νοσηλευτικής φροντίδας στους
- πολίτες.
- Παρέχει σωστή πληροφόρηση, οδηγίες σε θέματα οικογενειακού προγραμματισμού
- και εφαρμογή καθορισμένων μεθόδων αντισύλληψης, καθώς και ενημέρωση της
- οικογένειας σε θέματα της αρμοδιότητας τους.
- Εκτελεί φαρμακευτική αγωγή κατόπιν ιατρικής οδηγίας όταν χρειαστεί.
- Περιποίηση τραύματος και χειρουργικών τομών σε περιπτώσεις ανάγκης.
- Λήψη και καταγραφή του μαιευτικού ιστορικού.
- Λήψη κολπικών επιχρισμάτων για έγκαιρη διάγνωση του Ca του τραχήλου της μήτρας.
- Εφαρμόζει τα νοσηλευτικά πρωτόκολλα και φροντίζει για την τήρηση των κανόνων
- υγιεινής και ασφάλειας, καθώς και την προετοιμασία και αποστείρωση εργαλείων και
- υγειονομικού υλικού.
- Παρέχει ολοκληρωμένη νοσηλευτική φροντίδα της εγκύου επιτόκου, λεχωϊδας και
- νεογέννητου μέχρι 6 εβδομάδων.
- Καταρτίζει πρόγραμμα προετοιμασίας γονέων για το μελλοντικό τους ρόλο.
- Παρέχει οδηγίες στον τομέα υγιεινής και διατροφής καθώς και βοήθεια – καθοδήγηση
- για την εγκατάσταση και διατήρηση του μητρικού θηλασμού.
- Διενέργεια γραπτής και προφορικής ενημερωτικής επικοινωνίας με τα μέλη της
- υγειονομικής ομάδας και άλλους συναφείς Οργανισμούς.
- Ασκεί κάθε άλλη επαγγελματική δραστηριότητα που εμφανίζεται στο αντικείμενο της
- ειδικότητας του με την εξέλιξη της τεχνολογίας σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της κάθε
- φορά ισχύουσας νομοθεσίας.
- Υπό τις οδηγίες του Προϊστάμενου του Τμήματος, συμμετέχει στο σχεδιασμό και την
- οργάνωση διαφόρων δράσεων και εκδηλώσεων για θέματα Δημόσιας Υγείας.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της
- Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του
- ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της

- λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας
- Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα σχετική με την υποστήριξη της αποστολής του
- Τμήματος.
- Θα ασκεί καθήκοντα σύμφωνα με τον ισχύων ΟΕΥ του Δήμου Θεσσαλονίκης (ΦΕΚ
- 1979/Β/ 84/10-03-2025).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μαιευτικής 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.
Επιθυμητά Προσόντα	• Γνώση αντικειμένου και επαγγελματικών δικαιωμάτων • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα με τους • συναδέλφους, το επιστημονικό προσωπικό και τους • προϊσταμένους. • Να χαρακτηρίζεται από ήθος, επαγγελματισμό και • εργατικότητα. • Να διεκπεραιώνει υποθέσεις με αξιοπιστία, ευγένεια και • εχεμύθεια. • Να διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες. • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και • δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης. • Να διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά • χρονοδιαγράμματα • Να επικοινωνεί με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό • Να διαθέτει ενσυναίσθηση
Επιθυμητές 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 της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Γνώση της Αγγλικής

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**