ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάτης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.20	Εργάτης ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) | ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5392582796	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 180, 17778, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, 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
Εργάτης. Η κάλυψη γενικών αναγκών λειτουργίας, συντήρησης της αποθήκης και η συνδρομή στην μεταφορά, αποθήκευση και μετακίνηση ειδών εντός των χώρων της αποθήκης ή και εκτός αυτής κατόπιν χορήγησης ειδικής άδειας από τον αρμόδιο προϊστάμενο.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί με τους Προϊσταμένους και τους υπαλλήλους του τελωνείου.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εκτελεί χειρωνακτικές εργασίες για την υλοποίηση έργων πάσης φύσεως υποδομών και δικτύων που σχετίζονται με την υπηρεσία.
- Επιδιορθώνει βλάβες στους χώρους της υπηρεσίας.
- Συμμετέχει στην παραλαβή και μεταφορά υλικών, οχημάτων κ.α. που φτάνουν στις αποθήκες προς φύλαξη, εκποίηση.
- Προετοιμάζει τους χώρους δημοπρασιών (οριοθέτηση, τοποθέτηση οχημάτων κ.α.).
- Μεριμνά για την σήμανση οχημάτων και υλικών που εισέρχονται στις αποθήκες προς φύλαξη-εκποίηση.
- Εξυπηρετεί το κοινό και τις υπηρεσίες που εισέρχονται στους χώρους αποθηκών κατά την ώρα του επισκεπτηρίου.
- Συμμετέχει (εφόσον απαιτείται) σε επιτροπές δημοπρασιών που διενεργούνται από την υπηρεσία.
- Φόρτωση- εκφόρτωση ειδών και οχημάτων.
- Επικουρεί τους Φύλακες της αποθήκης αν αυτό κριθεί απαραίτητο.
- Συνδράμει τον οδηγό γερανοφόρου, τον οδηγό περονοφόρου και τον αποθηκάριο στην μεταφορά ειδών εντός και εκτός της αποθήκης.
- Μεριμνά, σε συνεργασία με τον αποθηκάριο και τους υπαλλήλους διαχείρισης της αποθήκης, για την σωστή χωροθέτηση των ειδών.
- Απομακρύνει τα απαξιωμένα υλικά από τον χώρο της αποθήκης σε συνεργασία με τον οδηγό περονοφόρου και τον οδηγό γερανοφόρου.
- Εντοπίζει τα σημεία/ περιοχές, εντός του χώρου της αποθήκης που απαιτούν επισκευές ή συντήρηση κι ενημερώνει τον αρμόδιο προϊστάμενο.
- Συνδράμει τα ειδικά συνεργεία όταν προσέρχονται για αποκατάσταση μεγαλύτερης κλίμακας εργασιών.
- Συνδράμει στην καθαριότητα του υπαίθριου και κλειστών χώρων των αποθηκών.

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	• Χειρισμός των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού. • Τεχνικές φροντίδας και διαχείρισης χώρων πρασίνου. • Κανόνες ασφαλείας κτιρίων
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

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