ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	12/11/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΝΑΥΤΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ (ΝΝΑ)

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΝΑΥΤΙΚΟΥ (ΓΕΝ) | ΝΑΥΤΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ (ΝΝΑ)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5648384408	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΕΙΝΟΚΡΑΤΟΥΣ 70, 11521, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΥΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος Μέριμνας Υποστήριξης, λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της οργανικής μονάδας στην οποία υπηρετεί, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου. Πραγματοποιεί τη διανομή των παρασκευασμάτων της κουζίνας και φροντίζει τους χώρους εστίασης σεβόμενος τους κανόνες υγιεινής και μαζικής εστίασης.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Λοιπά Τμήματα Ναυτικού Νοσοκομείου Αθηνών • ΤΜΗΜΑΤΑ ΓΕΝ • ΙΔΙΩΤΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΕΠΙ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ	• Προϊστάμενο Τμήματος Μέριμνας Υποστήριξης • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Διοικητικής Υπηρεσίας-Τεχνικής Υποστήριξης

Κύρια καθήκοντα
• Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση • Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. • Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. • Η επιδίωξη για την ορθολογικότερη χρήση των σκευών/ καροτσιών μεταφοράς συσσιτίων. • Η ασφαλής μεταφορά των εδεσμάτων στους λήπτες παροχών υγείας. • Η συσκευασία και αποθήκευση γευμάτων. • Ο χειρισμός του εξοπλισμού μεταφοράς γευμάτων και έλεγχος για τη σωστή λειτουργία του. • Η φροντίδα και έλεγχος της ποιότητας των πρώτων υλών, των σκευών καθώς και των γευμάτων, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας • Η ενημέρωση κοινού για το περιεχόμενο του καταλόγου ροφημάτων και γευμάτων. • Η οργάνωση και εξυπηρέτηση των συμμετεχόντων σε συνεστιάσεις όπως σε περιπτώσεις συνεδρίων ή επίσημων επισκέψεων. • Η οργάνωση και διαμόρφωση των χώρων εστίασης. • Η μέριμνα για την καθαριότητα των χώρων εστίασης. • Η εφαρμογή των κανονισμών υγιεινής και ασφάλειας γευμάτων. • Η μέριμνα για την κατάλληλη προετοιμασία των χώρων διεξαγωγής τελετών και λοιπών εθιμοτυπικών εκδηλώσεων και η συνεργασία με τον υπεύθυνο εθιμοτυπίας του Διοικητή, επί θεμάτων αρμοδιότητας.

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	• Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. • Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. • Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας. • Γνώση κανόνων σερβιρίσματος. • Γνώση κανόνων υγιεινής και ασφάλειας συσσιτίου/ γευμάτων. • Γνώση τεχνικών συσκευασίας, αποθήκευσης, και συντήρησης γευμάτων. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος του Τμήματος Μέριμνας Υποστήριξης. • Παρακολούθηση σεμιναρίων σε βασικές αρχές στην υγιεινή και ασφάλεια των τροφίμων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών. • Ανισομερής κατανομή του ωραρίου στις ημέρες της εβδομάδας έως σαράντα (40) ώρες [Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ. Α/ 2018), ως ισχύει]
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	