

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής**ΕΚΔΟΣΗ:**

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

26/05/2026

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Έλεγχος/ Επιθεώρηση

7.2

Επιθεωρητής / Ελεγκτής
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ
ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΒΑΛΑΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗΝ ΚΑΒΑΛΑ**Οργανισμός**

ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μονάδα

ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΩΝ | ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ | ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ, ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΟ ΔΗΜΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΒΑΛΑΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗΝ ΚΑΒΑΛΑ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

5682782111

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου**Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΙΑΤΡΩΝ

ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ

Τόπος Εργασίας**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΟΜΟΝΟΙΑΣ 117, 65403, ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ, Ελλάδα

ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Ενδeleχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).Αντίστοιχος έλεγχος και στον ιδιωτικό τομέα.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

- Α΄
- Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενο τμήματος • Προϊστάμενο Διεύθυνσης

Κύρια καθήκοντα
• Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτούμενων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π). • Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων. • Επιθεωρεί τους χώρους εργασίας όλο το 24ωρο, ελέγχει για την τήρηση των διατάξεων της κείμενης εργατικής νομοθεσίας σχετικά με την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία την πρόληψη, την αντιμετώπιση και την καταπολέμηση των μορφών συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης και επιβάλλει στους παραβάτες των προβλεπόμενων κυρώσεων. • Παρέχει υποδείξεις και πληροφορίες προς τους εργοδότες, εργαζομένους, εμπλεκόμενα πρόσωπα και οργανισμούς για τη λήψη μέτρων βελτίωσης των συνθηκών εργασίας, την πρόληψη των κινδύνων και την προστασία και προαγωγή της Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία. • Ερευνά τα αίτια και τις συνθήκες των σοβαρών και θανατηφόρων εργατικών ατυχημάτων και ασθενειών που σχετίζονται με την εργασία και συντάσσει σχετικές εκθέσεις έρευνας με σκοπό την αποφυγή επανάληψής τους. • Εξετάζει κάθε καταγγελία και αιτήμα που υποβάλλεται στις Υπηρεσίες για την ορθή εφαρμογή της εργατικής νομοθεσίας για την Ασφάλεια και Υγεία στην Εργασία. • Συμμετέχει σε προβλεπόμενες μικτές επιτροπές και κλιμάκια ελέγχου με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς. • Εκτελεί δειγματοληψία και μετρήσεις φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων στους χώρους εργασίας. • Υποβάλλει στατιστικά στοιχεία για τις δραστηριότητες του τμήματος στο Τμήμα Συντονισμού της αρμόδιας Περιφερειακής Διεύθυνσης Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία. • Απαντά σε ερωτήματα και παρέχει πληροφόρηση και συμβουλές που αφορούν στην ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων. • Εκπροσωπεί και εισηγείται στη Νομαρχιακή Επιτροπή Υγείας και Ασφάλειας των Εργαζομένων (ΝΕΥΑΕ) για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος και η συμμετοχή στις αρμοδιότητες της ΝΕΥΑΕ. • Ενημερώνει άμεσα τις αρμοδιές Επιθεωρήσεις Εργασιακών Σχέσεων για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές τους. • Εκπροσωπεί την υπηρεσία με εξουσιοδότηση προισταμένου κατά την εκδίκαση σε πρώτο βαθμό των προσφυγών κατά των πράξεων επιβολής προστίμων της Υπηρεσίας. • Ασκεί κάθε άλλης αρμοδιότητα συναφούς με το αντικείμενο και την αποστολή του Τμήματος (άρθρο 2 του ν. 3996/2011, άρθρο 103 του ν. 4808/2021 και σε κάθε άλλη διάταξη της κείμενης νομοθεσίας).

Θεσμική Εκπροσώπιση 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 Ιατρικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης ιατρικού επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του ιατρικού επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή. γ) Άδεια χρησιμοποίησης τίτλου ιατρικής ειδικότητας ή τίτλος ιατρικής ειδικότητας. δ) Η απαιτούμενη βεβαίωση ιδιότητας μέλους του οικείου Ιατρικού Συλλόγου. ε) Εκπλήρωση της υποχρεωτικής άσκησης υπηρεσίας υπαίθρου, αποδεικνυόμενη με βεβαίωση του Υπουργείου Υγείας ή βεβαίωση του ίδιου Υπουργείου ότι δεν απαιτείται. στ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου και καλή γνώση πληροφοριακών συστημάτων • Γνώση της εθνικής και ενσωματωμένης ευρωπαϊκής νομοθεσίας για την υγεία και ασφάλεια στην εργασία. • Γνώση των ευρωπαϊκών και διεθνώς αναγνωρισμένων καλών πρακτικών για τη διαχείριση των θεμάτων υγείας και ασφάλεια στους εργασιακούς χώρους. • Γνώση των διοικητικών εργασιών και κανόνων στο πλαίσιο του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Άσκηση των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας. Υποχρέωση υπερωριακής εργασίας, καθώς και εργασία κατά τις Κυριακές, τις αργίες και τις νύκτες (παρ. 1, άρθρο 17 του Ν. 3996/2011). • Μετακινήσεις εντός της περιοχής αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
Εμπειρία	

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

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