**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Εργάτης

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 02/09/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.20 | Εργάτης<br>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΠΟΛΗΣ-ΣΥΚΕΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ \| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 6110483754 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΠΟΛΗΣ, 56728, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΠΟΛΗΣ-ΣΥΚΕΩΝ, 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** |
|---|
| Μεριμνά για τη συντήρηση και επισκευή των υποδομών της υπηρεσίας εκτελώντας εργασίες υπό την καθοδήγηση και τις εντολές των ιεραρχικώς προϊσταμένων του. |

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

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Γ΄<br>• Δ΄<br>• Ε΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ<br>• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ<br>• ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας<br>• Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου | • Προϊστάμενο Τμήματος Μικροέργων, Συντηρήσεων & Πολιτικής Προστασίας<br>• Προϊστάμενο Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών |

| **Κύρια καθήκοντα** |
|---|
| • Εκτελεί χειρωνακτικές εργασίες για την υλοποίηση έργων πάσης φύσεως υποδομών και δικτύων που σχετίζονται με την υπηρεσία.<br>• Διενεργεί επισκευές μικρής κλίμακας στις οδούς, πεζοδρόμια, πλατείες, πεζόδρομους, κτίρια και εγκαταστάσεις του Δήμου<br>• Εγκαθιστά και συντηρεί κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχομένους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κ.λπ.<br>• Εκτελεί εργασίες σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών<br>• Επιδιορθώνει βλάβες και εκτελεί εργασίες συντήρησης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού στα δημοτικά κτίρια<br>• Μεταφέρει και εγκαθιστά κινητά και τεχνικά στοιχεία που απαιτούνται για την οργάνωση συναντήσεων και εκδηλώσεων<br>• Μεταφέρει, αποθηκεύει υλικά και αναλώσιμα και φροντίζει για την καλή κατάσταση και λειτουργία τους<br>• Όταν από τη φύση της εργασίας απαιτείται εκτέλεση από εξωτερικό συνεργείο ο υπάλληλος συνεργάζεται με τον ανάδοχο και τον διευκολύνει κατά περίπτωση<br>• Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας και μεριμνά για την πρόληψη ατυχημάτων και την υλοποίηση των εργασιών του με ασφάλεια.<br>• Εκτελεί τις αρμοδιότητες που καθορίζονται για το Τμήμα Μικροέργων, Συντηρήσεων & Πολιτικής Προστασίας , από τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου<br>• Επιδιορθώνει βλάβες στους χώρους της υπηρεσίας. |

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος & του Δήμου γενικότερα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του και των αρμοδιοτήτων του Τμήματος. |

| **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.<br>• Κανόνες ασφαλείας κτιρίων<br>• Γνώση συστημάτων επιμέλειας και συντήρησης του εξοπλισμού και των υποδομών της ειδικότητάς του<br>• Γνώση διαδικασιών και οργάνωσης που σχετίζονται με την ειδικότητά του<br>• Γνώση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας που σχετίζεται με την ειδικότητά του |
| **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** |
|---|---|---|
| | | |