

|                                                                                                                                                                                        |                       |                                                              |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας                                                                                                                               |                       |                                                              |                    |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                                                                                |                       | 3                                                            |                    |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                                                                               |                       | 11/09/2024                                                   |                    |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                                                                       | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                        |                    |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                                                                                                                                   | 2.14                  | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ |                    |
| Οργανισμός                                                                                                                                                                             |                       |                                                              |                    |
| ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΜΟΥ                                                                                                                                                                           |                       |                                                              |                    |
| Μονάδα                                                                                                                                                                                 |                       |                                                              |                    |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ   ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ                                                                                                                           |                       |                                                              |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                                                                          | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                              |                    |
| 6612410493                                                                                                                                                                             | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                              |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                                                                        |                       |                                                              |                    |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                                                                                             |                       |                                                              |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                                                                   | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                                       | Ειδικότητα         |
| ΝΑΙ                                                                                                                                                                                    | ΥΕ                    | ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ                                        | ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ          |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                                                                         |                       |                                                              | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ & ΓΕΡΟΥΛΑΝΟΥ, 17455, ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΜΟΥ, Ελλάδα                                                                                                                                  |                       |                                                              | ΝΑΙ                |
| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                   |                       |                                                              |                    |
| Επιμελείται και εκτελεί τις εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της υπηρεσίας και μεριμνά για την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής στους κοινόχρηστους χώρους. |                       |                                                              |                    |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                                                                          |                       |                                                              |                    |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                                                                                |                       | Βαθμός                                                       |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                                                                                             |                       | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄<br>• Ε΄                                 |                    |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                                                                                                                                    |                       |                                                              |                    |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                                                                                                                              |                       |                                                              |                    |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                       |                       |                                                              |                    |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                    |                       | Αναφέρεται σε                                                |                    |

|  |                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.</li> <li>• Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.</li> <li>• Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.</li> <li>• Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.</li> <li>• Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων εργασιών του Τμήματος και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.</li> <li>• Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων αποκομιδής των απορριμμάτων και των ανακυκλωμένων υλικών και των προγραμμάτων καθαριότητας του Γραφείου.</li> <li>• Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων του Δήμου και της συγκέντρωσης των απορριμμάτων αυτών.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | Απολυτήριο τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριο τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριο 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. |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.</li> <li>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας.</li> <li>• Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).</li> <li>• Χειρισμός των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       |                                                   |                   |