

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	25/06/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.14	Προσωπικό καθαριότητας ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΣΑΡΩΝΙΚΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6882107711	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΥΒΙΩΝ, 19010, ΔΗΜΟΣ ΣΑΡΩΝΙΚΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εποπτεύει την καλή λειτουργία αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενο μονάδας ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Κύρια καθήκοντα

- Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.
- Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.
- Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.
- Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.
- Ελέγχει την υλοποίηση όλων των εργασιών της εποπτείας που προΐστανται, όπως αυτές ορίζονται στον ΟΕΥ (Προγράμματα αποκομιδής πράσινης και μπλε γραμμής, αποκομιδή ογκωδών αντικειμένων και προϊόντων κατεδάφισης, σάρωμα οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων και λαϊκών, πλύσιμο κάδων, επισκευή και τοποθέτηση αυτών, καθαρισμός ακάλυπτων οικοπέδων προς αποφυγή κινδύνων πυρκαγιάς).
- Ελέγχει την εργασία των εργατών της εποπτείας τους και δίνει καθημερινή αναφορά στον Προϊστάμενο του
- Ελέγχει την τήρηση του ωραρίου των υφισταμένων τους
- Σύνταξη του ημερήσιου δελτίου καταγραφής εργασιών και ελέγχου παραγωγής και διαβίβασή του στο Γραφείο Καθαριότητας που ανήκουν.
- Συμπλήρωση και κατάθεση του προγραμματισμού υπηρεσιών του επόμενου μήνα και φροντίδα για την ανάρτησή του στην εποπτεία τους και ενημέρωση του Γραφείου Καθαριότητας της Κοινότητάς τους.
- Έχει την ευθύνη για την κατάσταση των εργαλείων και των υλικών καθαριότητας της εποπτείας του, την φροντίδα για την επισκευή, συντήρηση και αντικατάσταση αυτών, προγραμματίζει τις Προμήθειες και ελέγχει την ορθή κατανάλωση των αναλώσιμων υλικών.
- Παραλαμβάνει τα ΜΑΠ και διανέμει αυτά στους εργαζόμενους. Ελέγχει την σωστή χρήση των ΜΑΠ από το προσωπικό
- Ελέγχει την οριοθέτηση, κατάσταση και εμφάνιση των κάδων απορριμμάτων και ανακύκλωσης και τα καλαθιών μικροαπορριμμάτων που είναι τοποθετημένα σε διάφορα σημεία για την εξυπηρέτηση των δημοτών προτείνει την τοποθέτηση κι άλλων, την αλλαγή θέσεων, καθώς και την αντικατάσταση, βαφή κλπ των ήδη τοποθετημένων. Φροντίζει για το συχνό πλύσιμο και καθαρισμό τους.
- Παρακολουθεί και ελέγχει το πρόγραμμα των σαρώθρων.
- Μεριμνά για την καταγραφή ογκωδών αντικειμένων και φροντίζει για την απομάκρυνση τους
- Μεριμνά για τον καθαρισμό των ακάλυπτων χώρων (οικόπεδα, αλάνες) ανά τακτά χρονικά διαστήματα εφόσον δεν συμμορφώνονται οι ιδιοκτήτες τους
- Φροντίζει για τον εξωτερικό καθαρισμό των φρεατίων ανά τακτά χρονικά διαστήματα ώστε να παραμένουν οι σχάρες πάντα ανοιχτές.
- Προγραμματίζει και ελέγχει το καθαρισμό στους εσωτερικούς χώρους που έχει στην ευθύνη του.
- Μέρимνα για τη βελτίωση της ανακύκλωσης.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	- Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας. - Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας. - Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Λόγω της 24ωρης λειτουργίας της Υπηρεσίας καθαριότητας αλλά και της συμμετοχής του Δήμου σε δράσεις πολιτικής προστασίας απαιτείται από τον υπάλληλο της εν λόγω Διεύθυνσης ή διαθεσιμότητα επί 24ώρου βάσεως όταν χρειασθεί
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
	ΌΧΙ	