

|                                                                                                                                  |                       |                                                         |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Οδηγός                                                                                         |                       |                                                         |                        |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                          |                       | 2                                                       |                        |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                         |                       | 11/09/2024                                              |                        |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                 | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                   |                        |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                                                                             | 2.10                  | Οδηγός<br>ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΚΤΥΟΥ |                        |
| Οργανισμός                                                                                                                       |                       |                                                         |                        |
| ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΤΙΚΩΝ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΑΘΗΝΩΝ Α.Ε. (ΟΑΣΑ Α.Ε.)                                                                          |                       |                                                         |                        |
| Μονάδα                                                                                                                           |                       |                                                         |                        |
| ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΗΣ & ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ   Δ/ΝΣΗ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΕΡΓΟΥ   ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΚΤΥΟΥ |                       |                                                         |                        |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                    | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                         |                        |
| 7158128144                                                                                                                       | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                         |                        |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                  |                       |                                                         |                        |
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ                                                                                                |                       |                                                         |                        |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                             | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                                  | Ειδικότητα             |
| ΝΑΙ                                                                                                                              | ΤΕ                    | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ                                | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                   |                       |                                                         | Εξυπηρέτηση Πολίτη     |
| ΜΕΤΣΟΒΟΥ 15, 10682, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα                                                                                       |                       |                                                         | ΝΑΙ                    |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                              |                       |                                                         |                        |
| Πραγματοποιεί το σύνολο των μετακινήσεων προσώπων και αντικειμένων.                                                              |                       |                                                         |                        |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                    |                       |                                                         |                        |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                          |                       | Βαθμός                                                  |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                                       |                       | • Ν 4354/2015                                           |                        |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                                                                              |                       |                                                         |                        |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                                                                        |                       |                                                         |                        |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                 |                       |                                                         |                        |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                              |                       | Αναφέρεται σε                                           |                        |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### Κύρια καθήκοντα

- Χρησιμοποιεί τα οχήματα του φορέα για την μεταφορά αντικειμένων και προσώπων τηρώντας τους κανόνες οδικής ασφαλείας.
- Τηρεί καθημερινό ημερολόγιο με τις διαδρομές που κάνει.
- Φροντίζει για τον ανεφοδιασμό και την καθαριότητα των οχημάτων.
- Εντοπίζει βλάβες στα οχήματα που χειρίζεται και μεριμνά για την αποκατάστασή τους, καταγράφοντας τις επεμβάσεις και τα αποτελέσματά τους.

### Θεσμική Εκπροσώπηση 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 οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.                                                                                       |
| Γνώσεις                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση του κώδικα οδικής κυκλοφορίας και οδικής ασφαλείας.</li> <li>• Γνώση λειτουργικών χαρακτηριστικών των οχημάτων.</li> <li>• Γνώση διαδικασιών και οργάνωσης που σχετίζονται με την ειδικότητά του (π.χ. οδηγός ασθενοφόρου, οδηγός Ι.Χ., οδηγός απορριμματοφόρου).</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 |
|                                       |                                                   |                   |