

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ιατρός πρόληψης και προαγωγής υγείας

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υγεία	5.4	Ιατρός πρόληψης και προαγωγής υγείας ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ - ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΕΩΣ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΦΑΔΗΛ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΚΑΙ ΑΓΩΓΗΣ ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΓΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ - ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7228289410	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΙΑΤΡΩΝ	ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΝΙΚΟΜΑΧΟΥ 18, 16341, ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΕΩΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Σχεδιασμός, υλοποίηση και παρακολούθηση ιατρικών προγραμμάτων δημόσιας υγείας και των επιμέρους δράσεων προαγωγής της. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΩΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ ΤΩΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΑΓΩΓΗΣ.

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
ΜΕ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΓΗΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΦΑΔΗΛ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΚΑΙ ΑΓΩΓΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Προγραμματίζει, συντονίζει και ελέγχει τις παρεχόμενες υπηρεσίες υγείας δημόσιας υγείας. - Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης και προαγωγής υγείας. - Εξετάζει ανά εβδομάδα τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξη τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού. - Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με το παιδαγωγικό προσωπικό την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών. - Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση. - Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των σταθμών. - Μεριμνά για το αναγκαίο φαρμακευτικό υλικό με το οποίο πρέπει να είναι εφοδιασμένο το φαρμακείο κάθε παραρτήματος και παρέχει τις υπηρεσίες του σε οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό. - Συνεργάζεται με τον τεχνολόγο τροφίμων ή επόπτη δημοσίας υγιεινής για την ποιότητα και καταλληλότητα των τροφίμων και συμμετέχει στη σύνταξη του διαιτολογίου των φιλοξενούμενων παιδιών στους παιδικούς σταθμούς. - Προσδιορίζει και ελέγχει τα πιστοποιητικά υγείας των παιδιών για την εγγραφή τους στους σταθμούς και εισηγείται για τη μη εγγραφή ή διαγραφή των παιδιών που πάσχουν από ειδικές παθήσεις, εάν υπάρξει σχετικό θέμα.

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	• Γνώσεις προληπτικής ιατρικής και δημόσιας υγείας. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση σχεδιασμού και εφαρμογής προγραμμάτων δημόσιας υγείας. • Γνώση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας. • Γνώση του Κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία. • Βασικές γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων καθώς και διαδικασιών διοικητικής πρακτικής.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες