

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, ΑΡΔΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΠΥΔΝΑΣ-ΚΟΛΙΝΔΡΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, ΑΡΔΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7481271231	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΟΝΟΜΕΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 38, 60300, ΔΗΜΟΣ ΠΥΔΝΑΣ-ΚΟΛΙΝΔΡΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Καταγράφει τις ενδείξεις των υδρομέτρων. Μεριμνά για τη συντήρηση και επισκευή των υποδομών ύδρευσης-αποχέτευσης της υπηρεσίας εκτελώντας εργασίες υπό την καθοδήγηση και τις εντολές των ιεραρχικώς προϊσταμένων του. Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Λοιπές οργανικές μονάδες του Δήμου.	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, ΑΡΔΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. - Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. - Καταγραφή των υδρομετρητών και ενημέρωση της οικονομικής υπηρεσίας για βεβαίωση. - Εντοπισμός βλαβών, διαρροών σε παροχές, δίκτυα, υδρόμετρα. - Έλεγχος παράνομων συνδέσεων, παροχών ύδρευσης-αποχέτευσης. - Έλεγχος χλωρίωσης δικτύων-δεξαμενών, αντλιοστασίων, ενημέρωση προϊσταμένων. - Εκτελεί χειρωνακτικές εργασίες για την υλοποίηση έργων πάσης φύσεως υποδομών και δικτύων που σχετίζονται με την υπηρεσία. - Επιδιορθώνει βλάβες στους χώρους υπηρεσίας. - Μεριμνά για την πρόληψη ατυχημάτων και την υλοποίηση των εργασιών του με ασφάλεια. - Μεριμνά για την συνεχή και ομαλή λειτουργία του αποχετευτικού συστήματος της περιφέρειας του Δήμου όλο το 24ωρο. - Φροντίζει για τη συντήρηση, επισκευή και την ομαλή λειτουργία των δικτύων και για την προμήθεια των διαφόρων ανταλλακτικών, υλικών, χημικών υλών κ.λ.π.. - Εκτελεί ακόμη και κάθε εργασία που του ανατίθεται με τον κανονισμό εργασίας του Δήμου, από τον προϊστάμενο του τμήματος και από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης.

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	- Χειρισμός των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού. - Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας. - Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. - Κανόνες ασφάλειας κτιρίων.

	• Γνώση διαδικασιών και λειτουργιών που σχετίζονται με την ειδικότητά του. • Γνώση συστημάτων επιμέλειας και συντήρησης του εξοπλισμού και των υποδομών.
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	