ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	29/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.14	Προσωπικό καθαριότητας ΓΡΑΦΕΙΟ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ "ΑΓΙΑ ΤΑΒΙΘΑ"

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΕΩΣ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΚΑΦΑΔΗΛ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΚΑΙ ΑΓΩΓΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ "ΑΓΙΑ ΤΑΒΙΘΑ"

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7791291168	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΦΙΛΟΠΟΙΜΕΝΟΣ 4, 16345, ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΕΩΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΥΕ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Επιμελείται και εκτελεί την ατομική υγιεινή των φιλοξενούμενων, τις εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του παραρτήματος και μεριμνά για την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής στους κοινόχρηστους χώρους.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΚΑΦΑΔΗΛ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΚΑΙ ΑΓΩΓΗΣ

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.
- Φροντίζει για την παραλαβή και την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευομένων ειδών εντευκτηρίου και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.
- Μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χωρών του παραρτήματος.
- Φροντίζει την ατομική υγιεινή (τοπική καθαριότητα) των φιλοξενούμενων.
- Φροντίζει για την τακτοποίηση των κρεβατιών και την συχνή αλλαγή των κλινοσκεπασμάτων.
- Φροντίζει την τακτοποίηση και την καθαριότητα των ντουλαπιών και των κομοδίνων των φιλοξενούμενων.
- Φροντίζει την καθαριότητα και την τακτοποίηση των ειδών ρουχισμού των φιλοξενούμενων.
- Φροντίζει για την καθαριότητα του ιματισμού, την καλή συντήρηση του και την φύλαξη του στον κατάλληλο χώρο.
- Φροντίζει για την σίτιση των φιλοξενουμένων του παραρτήματος (σερβίρισμα).
- Φροντίζει για το πλύσιμο όλων των χρησιμοποιουμένων σκευών σερβιρίσματος και την τακτοποίησης του.
- Έχει την ευθύνη της παραλαβής των σκευών και λοιπών ειδών σερβιρίσματος, της καλής συντήρησης και καθαριότητας τους.
- Υπογραφεί τα σχετικά δελτία εξαγωγής υλικού.
- Προετοιμάζει τον χώρο για την υποδοχή των μελών και των καλεσμένων στις ψυχαγωγικές και επιμορφωτικές εκδηλώσεις που διεξάγονται από τις υπηρεσίες του παραρτήματος.
- Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Τμήματος, το οποίο θα αποσκοπεί στην εύρυθμη λειτουργία του παραρτήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας. • Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας. • Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση). • Γνώση του Κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία.
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**