**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Εργάτης

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.20 | Εργάτης<br>ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |

| Φορέας |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ |

| Μονάδα |
|---|
| ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ \| Α ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ \| ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 7976432574 | ΟΧΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΡΟΥΣΒΕΛΤ & ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΕΞ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ, 41222, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, Ελλάδα |

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

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ |

| Σύντομη Περιγραφή Θέσης |
|---|
| Μεριμνά για τη συντήρηση και επισκευή των υποδομών της υπηρεσίας εκτελώντας εργασίες υπό την καθοδήγηση και τις εντολές των ιεραρχικώς προϊσταμένων του.<br>Η φύλαξη και η μέριμνα για τη λειτουργία των Αθλητικών Εγκαταστάσεων αρμοδιότητας του Τμήματος. |

| Γενικό Προφίλ | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Β’ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Γ΄<br>• Δ΄<br>• Ε΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Εκτελεί χειρωνακτικές εργασίες για την υλοποίηση έργων πάσης φύσεως υποδομών και δικτύων που σχετίζονται με την υπηρεσία.
- Επιδιορθώνει βλάβες στους χώρους της υπηρεσίας.
- Μεριμνά για την πρόληψη ατυχημάτων και την υλοποίηση των εργασιών του με ασφάλεια.
- 1. Η εμφανής παρουσία του στο χώρο ευθύνης του.
- 2. Η επιτήρηση της καλής κατάστασης των κτιριακών εγκαταστάσεων των χώρων αθλητισμού.
- 3. Η επιτήρηση της καλής κατάστασης του υπάρχοντος αθλητικού εξοπλισμού και υλικού.
- 4. Η επιτήρηση της εφαρμογής του προγράμματος προπονήσεων των αθλητικών σωματείων στις αθλητικές εγκαταστάσεις.
- 5. Η διαπίστωση επαρκούς φωτισμού των εξωτερικών και εσωτερικών χώρων, καθώς και λοιπών εγκαταστάσεων των χώρων πολιτισμού.
- 6. Η πρωτοβάθμια συντήρηση και η καθαριότητα των αθλητικών εγκαταστάσεων και η ενημέρωση του Προϊστάμενου για τυχόν ζημιές.
- 7. Η ενημέρωση για οποιαδήποτε συμβάν κατά τη διάρκεια της βάρδιας του Προϊσταμένου του Τμήματος Αθλητισμού και της καθ΄ ύλη αρμόδιας Υπηρεσίας (π.χ. Αστυνομία, Πυροσβεστική κ.λπ.)
- 8. Η συμπλήρωση και υπογραφή του δελτίου συμβάντων .
- 9. Η λειτουργία ως βοηθητικό προσωπικό κατά την πραγματοποίηση των εκδηλώσεων και φεστιβάλ του Τμήματος.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΌΧΙ |
| **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** | • Χειρισμός των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού.<br>• Τεχνικές φροντίδας και διαχείρισης χώρων πρασίνου.<br>• Κανόνες ασφαλείας κτιρίων |
| **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** |
|---|---|---|
| | | |