**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Νοσηλευτικό προσωπικό

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 01/12/2025 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Υγεία | 5.8 | Νοσηλευτικό προσωπικό<br>Κ0303 - ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ |

| Φορέας |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ |

| Μονάδα |
|---|
| Κ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ \| Κ03 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ \| Κ0303 - ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 8012310360 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΒΑΣΙΛΕΩΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 54636, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα |

| Εργασιακή Σχέση |
|---|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

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

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ | ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ |

| Σύντομη Περιγραφή Θέσης |
|---|
| Παροχή γενικής η εξειδικευμένης νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς.<br>Παρακολουθεί την επάρκεια του φαρμακευτικού υλικού στην αποθήκη φαρμάκων, ακολουθεί και εφαρμόζει τους κανόνες<br>καθηκοντολογίου της Ε.Ν.Ε. (Ένωση Νοσηλευτών Ελλάδος) κατά την λειτουργία των Νοσοκομείων και Λοιπών Νοσηλευτικών Μονάδων |

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

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β<br>• Γ<br>• Δ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Επιθεώρηση Εργασίας (ΣΕΠΕ)<br>• ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ<br>• ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ<br>• (πχ ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ, ΕΚΔΑΑ,<br>• ΣΕΠΕ,ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ κτλ)<br>• ΕΛΙΝΥΑΕ και ΛΟΙΠΟΙ ΙΔΩΤΙΚΟΙ<br>• ΦΟΡΕΙΣ ΠΟΥ ΣΧΕΤΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ<br>• ΘΕΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ<br>• ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ<br>• ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ<br>• ΣΧΕΤΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΘΕΜΑΤΑ<br>• ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ<br>• ΕΡΓΑΣΙΑΣ | • Προϊστάμενος μονάδας: Κ0303 - ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: Κ03 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Συμβάλλει στη διαλογή (triage) εκτιμώντας τη βαρύτητα των εισερχόμενων περιστατικών ταξινομώντας και ιεραρχώντας τα επείγοντα.
- Ασκεί την νοσηλευτική πρακτική σύμφωνα με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας και τους εθνικούς και διεθνείς κανονισμούς.
- Μεριμνά για την παροχή της κατάλληλης νοσηλευτικής φροντίδας σους ασθενείς και εκπαιδεύει τους συγγενείς σε μεθόδους ανακουφιστικής φροντίδας των ασθενών στο σπίτι.
- Εφαρμόζει τα νοσηλευτικά πρωτόκολλα και φροντίζει για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.
- Συμμετέχει σε έρευνες και μελέτες και λαμβάνει μέρος στη σύναξη κατευθυντήριων οδηγιών και νοσηλευτικών πρωτοκόλλων.
- Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές.
- Εισηγείται και συντάσσει ΚΑΙ διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας,
- εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του/της.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του/της ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της
- υπηρεσίας.
- Παροχή Ά Βοηθειών (πχ περιποίηση τραύματος, λήψη αρτηριακής πίεσης, κτλ) και νοσηλευτικών υπηρεσιών.
- Εμβολιασμοί υπαλλήλων εάν κριθεί απαραίτητο από Ιατρό Εργασίας (παρουσία αυτού) ΚΑΙ ενέσεις φαρμάκων.
- Γραμματειακή υποστήριξη προς τους ιατρούς εργασίας στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Ασφάλειας και
- Υγείας.
- Παρακολούθηση αποθήκης επάρκειας φαρμακευτικού υλικού και δυνατότητα σύνταξης σχετικών εγγράφων για

- τέλεση διαγωνισμού προμήθειας αυτών.
- Ακολουθεί τις οδηγίες και τους κανόνες του καθηκοντολογίου της Ε.Ν.Ε. (Ένωση Νοσηλευτών Ελλάδος) κατά την
- λειτουργία των Νοσοκομείων και Λοιπών Νοσηλευτικών Μονάδων.

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Νοσηλευτικής Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή.<br>γ) Η απαιτούμενη επαγγελματική Ταυτότητα μέλους.<br>δ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | • Γνώση τουλάχιστον δυο (2) ξένων γλωσσών μεταξύ της Αγγλικής ή Γαλλικής ή<br>• Γερμανικής ή Ισπανικής ή Ιταλικής.<br>• Γνώση Εθνικού Ευρωπαϊκού και Διεθνούς Κανονιστικού Πλαισίου που διέπει τις<br>• Δημόσιες Συμβάσεις<br>• Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες<br>• Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία<br>• Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα<br>• Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και<br>• διαπραγμάτευσης<br>• Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα<br>• Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών<br>• διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες<br>• διοικητικής πρακτικής.<br>• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (i) επεξεργασίας κειμένων , (ii) υπολογιστικών<br>• φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | |

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

| Διάρκεια θητείας (έτη) | Υποχρεωτική επιμόρφωση | Άλλες Πληροφορίες |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |