ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8039741215	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ, 63100, ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ, 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
Συμβάλλει στην βελτίωση της καθημερινότητας και των συνθηκών διαβίωσης ατόμων που χρήζουν βοηθείας παρέχοντας οικογενειακή- οικιακή φροντίδα.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπηρεσίες οικείου Δήμου.	• Προϊστάμενο του αυτοτελούς τμήματος κοινωνικής προστασίας παιδείας και πολιτισμού.

Κύρια καθήκοντα
• Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. • Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. • Μεριμνά για την παροχή της κατάλληλης οικιακής φροντίδας σε ηλικιωμένα, μη αυτοεξυπηρετούμενα και άτομα ΑΜΕΑ. • Φροντίζει για την ατομική υγιεινή και καθαριότητα του ατόμου που χρήζει οικογενειακής φροντίδας. • Έχει την ευθύνη για την ικανοποίηση πρακτικών αναγκών διαβίωσης π.χ. προμήθεια φαρμάκων, τροφίμων και λοιπών αναγκών πρώτης ανάγκης. • Παρέχει πρακτικές εξυπηρετήσεις και εκτελεί εξωτερικές εργασίες (αγορές προϊόντων, πληρωμή λογαριασμών κλπ.). • Επιλαμβάνεται της καθαριότητας του σπιτιού και της παρασκευής φαγητού. • Παρέχει βοήθεια στη σίτιση του μη εξυπηρετούμενου ατόμου εφόσον κρίνεται αναγκαίο. • Παρέχει συντροφιά σε μοναχικά άτομα.

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	• Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.
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

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