ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βρεφονηπιοκόμος - Νηπιαγωγός

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	19/05/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Τοπική αυτοδιοίκηση	3.1	Βρεφονηπιοκόμος - Νηπιαγωγός ΤΜΗΜΑ Ζ΄ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ | ΤΜΗΜΑ Ζ΄ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8053156312	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ, 12134, ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρέχει πλήρη φροντίδα, ορθή αγωγή και φροντίζει για την ψυχοσωματική ανάπτυξη παιδιών προσχολικής ηλικίας.

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ (ΟΠΑΑΠ) | ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Κύρια καθήκοντα

- Φροντίζει για τις σωματικές ανάγκες (σωστή διατροφή και καθαριότητα βρεφών ή/και νηπίων).
- Φροντίζει για τις κινητικές ανάγκες (βάδισμα, κινήσεις) και την ομιλία βρεφών ή/και νηπίων.
- Παρέχει ένα πλαίσιο σε ερεθίσματα περιβάλλοντος που συντελεί στην ολόπλευρη ανάπτυξη βρεφών ή/και νηπίων, εφαρμόζοντας τις πλέον κατάλληλες παιδαγωγικές μεθόδους.
- Εφαρμόζει μέτρα πρόληψης ατυχημάτων σε οποιοδήποτε χώρο του βρεφονηπιακού σταθμού.
- Παρέχει πρώτες βοήθειες και ενεργεί κατάλληλα σε επείγουσες καταστάσεις.
- Ενημερώνει και συμβουλεύει τους γονείς για τη σωστή φροντίδα των παιδιών τους.
- Συμπληρώνει και τηρεί συστηματικά την ατομική καρτέλα βρεφών ή/και νηπίων και διατηρεί αρχεία.
- Ενημερώνεται διαρκώς για τις επιστημονικές εξελίξεις στο τομέα της βρεφονηπιακής και άλλων παρεμφερών επιστημών.
- Προϊσταται, εποπτεύει και ελέγχει τη λειτουργία όλων των τμημάτων και γραφείων που υπάγονται στη διεύθυνση και υπό τη διεύθυνση ασκούνται όλες οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπηρεσιών,
- τμημάτων και γραφείων.
- Ελέγχει και θεωρεί όλες τις καταστάσεις πληρωμής του προσωπικού, των χρηματικών ενταλμάτων και λοιπών
- παραστατικών, πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο.
- Εποπτεύει, κατευθύνει και παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες για την άσκηση των αρμοδιοτήτων σύμφωνα
- με τον κανονισμό, τους σχετικούς νόμους και διατάγματα.
- Έχει τη φροντίδα για τη σύνταξη και κατάρτιση των εκθέσεων υπηρεσιακής ικανότητας του προσωπικού
- της Διεύθυνσης.
- Προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες του προσωπικού.
- Μεριμνά, ελέγχει συντονίζει και φροντίζει για την σωστή λειτουργία των τμημάτων και γραφείων που υπάγονται στη Διεύθυνσή του.
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εμπιστευτικούπρωτοκόλλου εφόσον δεν τη τηρεί ο Πρόεδρος.
- Εισηγείται την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ., καθώς και την προσαρμογή αυτού στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες για την σύνταξη του προϋπολογισμού του Ν.Π., εποπτεύει για την κατάρτισή
- του και επιμελείται για την σωστή εκτέλεσή του.
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Τμημάτων για τα θέματα κάθε τμήματος.
- Έχει την ευθύνη για την τήρηση του Ο.Ε.Υ.του Ν.Π.μέσα στη διεύθυνση και την εκπλήρωση του σκοπού
- σύστασης και λειτουργίας του.
- Συντονίζει το Διοικητικό και Εκπαιδευτικό έργο των Παιδικών Σταθμών.
- Καταρτίζει και οργανώνει σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Βρεφονηπιακών Σταθμών το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, εποπτεύει συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο ανάλογα για τα βρέφη και τα νήπια
- σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα.
- Φροντίζει για την διοργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής εξειδίκευσης των υπαλλήλων της διεύθυνσης.
- Μεριμνά για τη μετεκπαίδευση των Υπαλλήλων της διεύθυνσης στις περιπτώσεις που αυτή κρίνεται αναγκαία για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι πρόσφορες για την καλύτερη

αντιμετώπιση των αναγκών της Υπηρεσίας, ή την ειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές εκπαίδευσης,διοίκησης και τεχνολογίας.

- Φροντίζει για την διοργάνωση των προγραμματισμένων καθώς και των άλλων εκδηλώσεων που πρέπει να
- πραγματοποιούνται με την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.
- Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. ως εισηγητής χωρίς ψήφο.
- Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τηρεί αρχείο σχετικά με τα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη σε συνεργασία με τους Προϊστάμενους των Τμημάτων.
- Συντάσσει σε συνεργασία με τον Παιδίατρο του Ν.Π.το διαιτολόγιο νηπίων και βρεφών.
- Συμμετέχει στην επιτροπή επιλογή νέων κτιρίων για την στέγαση Βρεφονηπιακών Σταθμών και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού του Δήμου, έτσι ώστε η διαμόρφωση των χώρων να είναι τέτοια που να εξυπηρετεί τις ανάγκες των παιδιών της προσχολικής ηλικίας.
- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την συμμετοχή της Διεύθυνσης. σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και γενικότερα Διεθνούς ενδιαφέροντος

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Βρεφονηπιοκομίας ή Προσχολικής Αγωγής Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση παιδοψυχολογίας • Γνώση εφαρμογής μέτρων προληπτικής ιατρικής • Γνώση βασικής παιδικής νοσολογίας και λοιμώξεων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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