

|                                                                            |                                                                                             |                                               |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Νοσηλευτικό προσωπικό                    |                                                                                             |                                               |                    |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                    |                                                                                             | 5                                             |                    |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                   |                                                                                             | 10/02/2026                                    |                    |
| Τομέας Πολιτικής                                                           | Κωδικός ΓΠ                                                                                  | Τίτλος Θέσης Εργασίας                         |                    |
| Υγεία                                                                      | 5.8                                                                                         | Νοσηλευτικό προσωπικό<br>ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ |                    |
| Οργανισμός                                                                 |                                                                                             |                                               |                    |
| ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ "Γ.ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ"                              |                                                                                             |                                               |                    |
| Μονάδα                                                                     |                                                                                             |                                               |                    |
| ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ   ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ        |                                                                                             |                                               |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                              | Κατηγορία Προσωπικού                                                                        |                                               |                    |
| 8110297127                                                                 | ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ                                                                       |                                               |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                            |                                                                                             |                                               |                    |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |                                                                                             |                                               |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                       | Κατηγορία Εκπαίδευσης                                                                       | Κλάδος                                        | Ειδικότητα         |
| ΝΑΙ                                                                        | ΥΕ                                                                                          | ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ            | ΒΟΗΘΩΝ ΘΑΛΑΜΟΥ     |
| Τόπος Εργασίας                                                             |                                                                                             |                                               | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΗΣ 41, 54635, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα                       |                                                                                             |                                               | ΝΑΙ                |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                        |                                                                                             |                                               |                    |
| Παροχή βοηθητικής υγειονομικής φροντίδας στους ασθενείς.                   |                                                                                             |                                               |                    |
| Γενικό Προφίλ                                                              |                                                                                             |                                               |                    |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                    |                                                                                             | Βαθμός                                        |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li><li>• Ε΄</li></ul> |                                               |                    |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                        |                                                                                             |                                               |                    |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                  |                                                                                             |                                               |                    |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                           |                                                                                             |                                               |                    |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                        |                                                                                             | Αναφέρεται σε                                 |                    |

|                                                                             |                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κύρια καθήκοντα

- Επικουρεί τις υπηρεσίες στην επεξεργασία των αναγκών τους.
- Επικουρεί και υποστηρίζει το έργο του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού.
- 1. Η ειδικότητα του Βοηθού Θαλάμου ανήκει στον κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού και υπάγεται στη νοσηλευτική υπηρεσία.
- 2. Η εκτέλεση των καθηκόντων του σχετίζεται με τον ασθενή και το άμεσο περιβάλλον του, τη φροντίδα των βοηθητικών χώρων, του εξοπλισμού και των υλικών του νοσηλευτικού τμήματος.
- 3. Τα καθήκοντα του Βοηθού Θαλάμου είναι τα εξής:
  - 1. Η διατήρηση καθαρού και τακτοποιημένου του άμεσου περιβάλλοντος του ασθενούς και του θαλάμου νοσηλείας γενικότερα.
  - Αναλυτικότερα:
    - i) Η καθαριότητα - απολύμανση της νοσοκομειακής κλίνης καθώς και όλων των εξαρτημάτων της (κομοδίνο, προφυλακτήρες, στύλους ορών, αναρροφήσεις, εντοιχισμένες συσκευές κ.ά.)
    - ii) Η ετοιμασία της κενής κλίνης για την υποδοχή ασθενούς
    - iii) Η καθαριότητα- απολύμανση - τακτοποίηση των αντικειμένων επίπλωσης του θαλάμου νοσηλείας (καρέκλες, πολυθρόνες, τραπέζια, τραπεζίδια, ντουλάπες, κ.ά.)
    - iv) Η γενική καθαριότητα - απολύμανση των αντικειμένων επίπλωσης του ασθενούς (κομοδίνο, ντουλάπα, κρεβάτι και στρώμα) μετά την έξοδό του (εξιτήριο, μεταφορά σε άλλο τμήμα ή ίδρυμα, θάνατος)
    - v) Η φροντίδα της διατήρησης του θαλάμου νοσηλείας με επαρκή φωτισμό, καλό αερισμό και απαλλαγμένου από θορύβους και οσμές.
  - 2. Η παροχή βοήθειας στη φροντίδα των ασθενών σε θέματα ατομικής υγιεινής και φροντίδας.
  - 3. Η παροχή βοήθειας στην τοποθέτηση του ασθενούς επί της κλίνης.
  - 4. Η σίτιση ασθενούς που αδυνατεί να λάβει μόνος του την τροφή.
  - 5. Η διατήρηση καθαρών και τακτοποιημένων των βοηθητικών χώρων του τμήματος:
    - i) Η καθαριότητα - απολύμανση και η τακτοποίηση σκοραμίδων (δοχεία γυναικών), ουροδοχείων, λεκανών και διάφορων άλλων αντικειμένων που χρησιμοποιήθηκαν κατά τη νοσηλεία του ασθενούς σύμφωνα με τις οδηγίες, τους κανονισμούς και συστάσεις της νοσηλευτικής μονάδας.
    - ii) Η τοποθέτηση του ακάθαρτου ιματισμού στους κατάλληλους σάκους και η φροντίδα για την απομάκρυνσή του από το νοσηλευτικό τμήμα.
    - iii) Η φροντίδα και η διατήρηση καθαρών ντουλαπιών των βοηθητικών χώρων.

- 6. Η καθαριότητα και τακτοποίηση των ντουλαπιών και άλλων χώρων του δωματίου προετοιμασίας νοσηλειών, (ντουλάπι και ψυγείο φαρμάκων, τροχήλατα καρότσια νοσηλείας, τροχήλατα καρότσια μεταφοράς ασθενών).
- 7. Ο καθαρισμός και η απολύμανση χρησιμοποιημένων ιατρικών εργαλείων, συσκευών παροχетеύσεων και άλλων αντικειμένων σύμφωνα με τις οδηγίες και συστάσεις της νοσηλευτικής μονάδας.
- 8. Η ετοιμασία των προς αποστείρωση υλικών/εργαλείων.
- 9. Η καθαριότητα της αποθήκης του νοσηλευτικού τμήματος.
- i) Η τοποθέτηση στρωμάτων, μαξιλαριών και άλλων αντικειμένων όπως νάρθηκες, βάρη, σανίδες κ.α. στους αντίστοιχους χώρους και η μέριμνα για την τακτική καθαριότητά τους.
- ii) Η παραλαβή και η ταξινόμηση του καθαρού ιματισμού καθώς και η τοποθέτησή του στα αντίστοιχα ντουλάπια.
- iii) Η μεταφορά του καθαρού ιματισμού στους θαλάμους στις καθορισμένες ώρες και ημέρες, για την αλλαγή του ακάθαρτου ιματισμού.
- iv) Η παραλαβή και η τακτοποίηση του αναλώσιμου υλικού.
- v) Ο εφοδιασμός του τμήματος με το απαραίτητο αναλώσιμο υλικό και η φροντίδα κάλυψης των αναγκών του.
- vi) Η συγκέντρωση του φθαρμένου ή χωρίς χρηστική αξία υλικού και εξοπλισμού και η τοποθέτησή του σε καθορισμένο χώρο συγκέντρωσης, προς αχρήστευση
- 10. Η διατήρηση ασφαλούς και υγιεινού εργασιακού περιβάλλοντος, ακολουθώντας τα πρότυπα και τις διαδικασίες ελέγχου των λοιμώξεων, όπως κάθε φορά τίθενται και επικαιροποιούνται σύμφωνα με τις οδηγίες της υπηρεσίας.
- 11. Η μεταφορά ιατρικού εξοπλισμού, τροχήλατων καρεκλών και υλικών, σύμφωνα με τις οδηγίες, σε καθορισμένες περιοχές θεραπείας και στους θαλάμους των ασθενών.
- 12. Η μεταφορά με ασφάλεια εγγράφων, φακέλων ασθενών και άλλων αντικειμένων, από το ένα νοσηλευτικό τμήμα σε άλλο, στο φαρμακείο ή όπου αλλού παραστεί ανάγκη, σύμφωνα με τις οδηγίες του Προϊστάμενου Νοσηλευτή
- 13. Η μεταφορά εργαστηριακών δειγμάτων και παραπεμπτικών σε συγκεκριμένα εργαστήρια, σύμφωνα με τις οδηγίες.
- 14. Η αναφορά στον Προϊστάμενο Νοσηλευτή τυχόν βλαβών αντικειμένων και εξοπλισμού του τμήματος, (μη λειτουργία λαμπτήρων, διαρροές, επικίνδυνα αντικείμενα, τα οποία δύναται να προκαλέσουν ατυχήματα σε ασθενείς και προσωπικό).
- 15. Η ενασχόληση με όλες τις βοηθητικές εργασίες που του ανατίθενται. Σε κάθε περίπτωση και για κάθε ζήτημα αναφέρεται στον Προϊστάμενο Νοσηλευτή.
- 16. Ο σεβασμός στην προσωπικότητα και στην ατομικότητα του κάθε ασθενή.
- 17. Η τήρηση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας, των οδηγιών και συστάσεων που προκύπτουν από την κείμενη νομοθεσία και τον κανονισμό λειτουργίας της υγειονομικής μονάδας.
- 18. Η υποχρέωση συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα για την εφαρμογή κανόνων και τη λήψη μέτρων υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο της Υγείας.

- 19. Ο προσανατολισμός και η εκπαίδευση του νεοεισερχόμενου προσωπικού.

## Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

### Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα Όχι

### Τυπικά Προσόντα

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022          | Απολυτήριο τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριο τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριο 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. |
| Γνώσεις                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση των διεθνών κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.</li> <li>• Γνώση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας.</li> <li>• Γνώση της νομοθεσίας για τα δικαιώματα των ασθενών.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κυκλικό ωράριο εργασίας.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                   |

| Διάρκεια θητείας | Υποχρεωτική επιμόρφωση<br>πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| 0 έτη            | ΌΧΙ                                                  |                   |