

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Οδηγός

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέρμνα	2.10	Οδηγός ΤΜΗΜΑ ΣΜΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΦΟΡΕΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΤΜΗΜΑ ΣΜΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8154474326	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	ΟΔΗΓΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, 56429, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Πραγματοποιεί το σύνολο των μετακινήσεων προσώπων και αντικειμένων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε

- ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
- Υπουργεία
- Περιφέρειες
- Λοιπές Διευθύνσεις του Φορέα

- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΜΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Χρησιμοποιεί τα οχήματα του φορέα για την μεταφορά αντικειμένων και προσώπων τηρώντας τους κανόνες οδικής ασφαλείας.
- Τηρεί καθημερινό ημερολόγιο με τις διαδρομές που κάνει.
- Φροντίζει για τον ανεφοδιασμό και την καθαριότητα των οχημάτων.
- Εντοπίζει βλάβες στα οχήματα που χειρίζεται και μεριμνά για την αποκατάστασή τους, καταγράφοντας τις επεμβάσεις και τα αποτελέσματά τους.
- Ελέγχει, φροντίζει και ενημερώνει για τυχόν απώλειες του φαρμακείου οχήματος
- Συνεπικουρεί στο πλύσιμο γρασάρισμα του οχήματος.
- Έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης του γραφείου κίνησης, της τήρησης και διαχείρισης αρχείων για τις εργασίες και γενικά τις διεκπεραιώσεις όλων των διοικητικών λειτουργιών που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του γραφείου (τήρηση αρχείων, εγγράφων, αναπαραγωγή κειμένων κλπ.). Παρέχει υποστήριξη στον Υπεύθυνο του γραφείου για την άσκηση των διοικητικών του καθηκόντων, (προγραμματισμός αδειών, οι εντολές προμηθειών της ευθύνης του, εσωτερική αλληλογραφία κτλ.).
- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται μηχανογραφικά στοιχεία που προέρχονται από τις κινήσεις οχημάτων και τα στοιχεία διακίνησης καυσίμων, υλικών και αναλώσιμων.
- Ελέγχει το ωράριο εργασίας του προσωπικού του. Επιβλέπει και ελέγχει τις κάρτες παρουσίας του προσωπικού αν είναι σωστά ενημερωμένα, μετά την προσέλευση και αποχώρησή του προσωπικού ευθύνης τους και να ενημερώνει τον Προϊστάμενό του τμήματος για τις απουσίες και τις τυχόν παρατυπίες στη χρήση των καρτών παρουσίας ή του βιβλίου παρουσίας και εφόσον κριθεί σκόπιμο να παρέμβει, στην διαμόρφωση του προγράμματος λειτουργίας με γνώμονα την όσο το δυνατόν λιγότερη επίπτωση, αν έχει, σε αυτό.
- Είναι υπεύθυνος για την διατήρηση της καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων ευθύνης τους (πλυντήριο, καύσιμα, συνεργείο κλπ.).
- Ελέγχει τον κινητό εξοπλισμό πριν την έναρξη αλλά και μετά το τέλος της βάρδιας τον οποίο και παραλαμβάνουν.
- Συγκεντρώνει τα δελτία κίνησης, τα οποία και αρχειοθετεί ενώ παράλληλα ενημερώνει οποιοδήποτε αρχείο έχει σχέση με την κίνηση των οχημάτων και τα οποία υποβάλλει συγκεντρωτικά στον προϊστάμενο τμήματος όποτε και αν του ζητηθούν.
- Μεριμνά για την καθημερινή συντήρηση και τον τακτικό καθαρισμό του κινητού εξοπλισμού.
- Παρακολουθεί, οργανώνει και ελέγχει τη λειτουργία της αποθήκης ανταλλακτικών, λιπαντικών και καυσίμων, παραλαμβάνοντας τα υλικά και τα αναλώσιμα προς φύλαξη. Τηρεί αρχείο καταγραφής των υπαρχόντων διαθέσιμων προϊόντων και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη κάλυψη των ελλείψεων, ενημερώνοντας τον υπεύθυνο του γραφείου.
- Μεριμνά για την ορθή διαχείριση όλων των ανταλλακτικών, λιπαντικών και καυσίμων του ΣΜΑ, καθώς και για τροφοδοσία όλου των χώρου ή των συνεργείων συντήρησης με υλικά που υπάρχουν στην αποθήκη.
- Φροντίζει ώστε τα υλικά να είναι κατάλληλα αποθηκευμένα και να προστατεύονται ικανοποιητικά. Ιδιαίτερα, είδη και υλικά που φθείρονται από την υγρασία.
- Φροντίζει ώστε τα εύφλεκτα υλικά να φυλάσσονται ξεχωριστά.
- Φροντίζει ώστε οι αποθήκες να είναι καθαρές και να αερίζονται επαρκώς, τα δε υλικά να είναι κατάλληλα τοποθετημένα.
- Ειδοποιεί αμέσως τον Προϊστάμενο του Τμήματος, για απώλεια, ζημιά ή άλλες ουσιαστικές ανωμαλίες και γενικώς για άχρηστα και μη χρησιμοποιήσιμα υλικά κατά εύλογα χρονικά διαστήματα.

- Τηρεί το ημερολόγιο συντήρησης, να ενημερώνει τις καρτέλες συντήρησης του κινητού εξοπλισμού, και να εκτελεί τις προγραμματισμένες συντηρήσεις των οχημάτων σε συνεργασία με τον Βοηθό του Συνεργείου.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

α) Η απαιτούμενη άδεια οδήγησης.

β) Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Τεχνικού Αυτοκινήτων - Οχημάτων ή Εκπαιδευτή Υποψηφίων Οδηγών Αυτοκινήτων ή Εκπαιδευτή Υποψηφίων Οδηγών Αυτοκινήτων και Μοτοσικλετών ή Μηχανών και Συστημάτων Αυτοκινήτου ή Μηχανικών Αυτοκινήτων ή Τεχνικού Οχημάτων ή Μηχανικής Αυτοκινήτων ή Μηχανικών και Ηλεκτρολογικών Συστημάτων Αυτοκινήτου ή Ηλεκτρομηχανικών Συστημάτων και Αυτοματισμού Αυτοκινήτου ή Τεχνικού Μηχανοτρονικής ή Ηλεκτρολογικών Συστημάτων Αυτοκινήτων ή Τεχνικός Ηλεκτρολόγος Αυτοκινήτων Οχημάτων Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

Α' ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

α) Η απαιτούμενη άδεια οδήγησης.

β) Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Μηχανών και Συστημάτων Αυτοκινήτου ή Μηχανών Αυτοκινήτου ή Μηχανοτεχνίτη Αυτοκινήτου ή Ηλεκτρολογικών Συστημάτων Αυτοκινήτου ή Τεχνίτη Ηλεκτρολόγος Αυτοκινήτων Οχημάτων ή Τεχνιτών Ηλεκτρολογικών Συστημάτων Αυτοκινήτων ή Ηλεκτρικού Συστήματος Αυτοκινήτου ή Ηλεκτροτεχνίτη Αυτοκινήτου ή Τεχνιτών Ηλεκτρολογικών Συστημάτων Αυτοκινήτων ή Τεχνιτών Μηχανών και Συστημάτων Αυτοκινήτου ή Τεχνίτη Μηχανικός αυτοκινήτων μοτοσικλετών και μηχανών θαλάσσης Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής ΟΑΕΔ (ν.4763/2020) ή Επαγγελματικής Σχολής Κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020) ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε. Α' κύκλου σπουδών ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985 ή ν.576/1977) ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν.1346/1983 ή ν.1566/1985) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

Β' ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

α) Η απαιτούμενη άδεια οδήγησης.

	β) Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή Γενικού Λυκείου ή Ενιαίου Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής ανεξαρτήτως ειδικότητας.
Γνώσεις	• Γνώση του κώδικα οδικής κυκλοφορίας και οδικής ασφάλειας. • Γνώση λειτουργικών χαρακτηριστικών των οχημάτων. • Γνώση διαδικασιών και οργάνωσης που σχετίζονται με την ειδικότητά του (π.χ. οδηγός ασθενοφόρου, οδηγός Ι.Χ., οδηγός απορριμματοφόρου). • Επιμόρφωση σχετική με την κίνηση και νομοθεσία των οχημάτων • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή Επεξεργασία κειμένου, Υπολογιστικά φύλλα ,Υπηρεσίες Διαδικτύου (MS word ,MS Excel ,MS Outlook & MS IE 8)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εκτός υπηρεσίας – έδρας • Κυλιόμενο ωράριο
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	