ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/05/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΑΙΑΣ-ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΙΣΟΤΗΤΑΣ & ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8249446106	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ & ΜΠΙΧΑΚΗ 8, 18233, ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΑΙΑΣ-ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΥΕ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες. Παρέχει υπηρεσίες οικογενειακής -οικιακής βοηθητικής φροντίδας σε ηλικιωμένους και άτομα με αναπηρία με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας ζωής τους σε οικείο φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον τους και εξασφάλιση της αξιοπρεπούς και υγιούς διαβίωσης τους.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Δημόσια γενικά και ψυχιατρικά νοσοκομεία, δομές υγείας, ΜΚΟ, Σωματεία, Δομές κοινωνικής στήριξης, λοιποί φορείς του Δημοσίου.	• Προϊστάμενο/η μονάδας Δ/νσης Κοινωνικής Προστασίας, Ισότητας και Τρίτης Ηλικίας • Προϊστάμενο/η μονάδας Γενική Διεύθυνση/ Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Ισότητας και Τρίτης Ηλικίας/ Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας και Ισότητας των Φύλων.

Κύρια καθήκοντα

- Ενημερώνει για πιθανές βλάβες.
- Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό
- Αναλαμβάνει εξυπηρετήσεις όπως διεκπεραιώσεις υποθέσεων προς ΔΕΚΟ/ Τράπεζες και επισκέψεις στον ιατρό για συνταγογράφηση και προμήθεια φαρμάκων.
- Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση.
- Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας.
- Καταγράφει τις ανάγκες των ωφελούμενων του προγράμματος σε οικογενειακή – οικιακή βοηθητική φροντίδα.
- Προβαίνει στην ικανοποίηση πρακτικών αναγκών καθημερινής διαβίωσης εντός οικίας όπως ελαφρύ μαγείρεμα, ελαφρύ καθάρισμα σπιτιού, σε περίπτωση ειδικής ανάγκης, πλύσιμο ρούχων στην οικία του ωφελούμενου, προμήθεια τροφίμων και ειδών άμεσης ανάγκης και άλλες μικροεξυπηρετήσεις εκτός οικίας.
- Αναλαμβάνει εξυπηρετήσεις όπως διεκπεραιώσεις υποθέσεων προς ΔΕΚΟ/ Τράπεζες και επισκέψεις στον ιατρό για συνταγογράφηση και προμήθεια φαρμάκων.
- Φροντίζει για την ατομική υγιεινή των εξυπηρετούμενων με το νοσηλευτικό προσωπικό.
- Παρέχει δευτερεύουσα νοσηλευτική φροντίδα.
- Συνοδεύει και διευκολύνει σε εκτός σπιτιού μετακινήσεις σε προγραμματισμένα ραντεβού, σε εκδηλώσεις, πολιτιστικές δράσεις ή άλλες δραστηριότητες που ενθαρρύνουν την κοινωνική συμμετοχή και δραστηριοποίηση των εξυπηρετούμενων, την ενημέρωση και την επικοινωνία τους.
- Εκπαιδεύει τους φροντιστές σε καθημερινές οικιακές εργασίες.
- Συμμετέχει στον προγραμματισμό για την υλοποίηση της κατ οίκον οικογενειακής φροντίδας καθώς και στον απολογισμό δράσης σε συνεργασία με τον/την κοινωνικό/ή λειτουργό και με εφαρμογή των αρχών και μεθόδων της ομαδικής εργασίας.
- Διανομή έτοιμου φαγητού στους ωφελούμενους.
- Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.
- Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.
- Ενημερώνει για πιθανές βλάβες.

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 δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. • Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας. • Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας. • Δεξιότητες οργάνωσης νοικοκυριού και υλοποίησης οικιακών εργασιών. • Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας • Γνώση των όρων και κανόνων για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία εκτός της έδρας της Υπηρεσίας, για κατ οίκον επισκέψεις και διεκπεραίωση θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του • Επιθυμητή η απασχόληση εκτός υποχρεωτικού ωραρίου, λόγω έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών.
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**
	ΟΧΙ	