

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΘΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ 2

Οργανισμός
ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΡΑΜΜΗΣ 2 ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΘΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ 2

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8293138468	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΥΕ	ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ	ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΘΗΝΑΣ 67, 10552, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτη Περιγραφή της θέσης εργασίας
ΕΛΕΓΚΤΗΣ ΚΟΜΙΣΤΡΟΥ Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΘΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ 2 • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΡΑΜΜΗΣ 2

Κύρια καθήκοντα
• Διεξάγει ελέγχους στους επιβάτες προκειμένου να διαπιστωθεί η κατοχή έγκυρου εισιτηρίου σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και τιμολογιακή πολιτική προϊόντος κομίστρου. • Επιβολή του προβλεπόμενου πρόστιμου σε περίπτωση εξακρίβωσης παράβασης, με ταυτόχρονη έκδοση του αντίστοιχου παραστατικού (Πράξη Βεβαίωσης Παράβασης και Επιβολής Προστίμου). • Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του. • Ενημέρωση των φυσικών ή/και ηλεκτρονικών αρχείων που αφορούν στη θέση εργασίας του, σύνταξη και υποβολή αναφορών προς την ιεραρχία του. • Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων. • Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας. • Ενημέρωση του επιβατικού κοινού για οτιδήποτε σχετίζεται με τις μετακινήσεις του στο δίκτυο, τους κανόνες λειτουργίας και την ισχύουσα τιμολογιακή πολιτική. • Έλεγχος της εγκυρότητας και της γνησιότητας του κομίστρου. • Παράδοση των εισπραττομένων προστίμων και των βεβαιώσεων παραβάσεων στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. • Συμμετοχή στη διασφάλιση της τήρησης των κανονισμών ασφαλείας του δικτύου από τους επιβάτες, τόσο σε κανονικές όσο και σε έκτακτες συνθήκες λειτουργίας. • Παροχή βοήθειας προς τους επιβάτες και ιδιαίτερα σε Αμεα, ηλικιωμένους, γυναίκες με παιδιά κ.λπ.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλεπόμενα στο αρ. 25του Π.Δ. 50/2001(Α'39) ή/και στις οικείες οργανικές διατάξεις.	• Άρ θ ρ ο 25 • Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των κλάδων ΥΕ ορίζεται ο απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου • γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο • δημοτικού σχολείου), ή ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής • του Ν.Δ. 580/1970, ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής • Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, του άρθρου 1 του Ν. 2817/2000.

Γνώσεις	Βασική γνώση της Αγγλικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	- Εργασία σε κυλιόμενο ωράριο. - Ιατρικές και Ψυχομετρικές εξετάσεις. - Εργασία σε όποιο σημείο του δικτύου του φορέα απαιτηθεί.
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
Επιθυμητά Προσόντα	

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