ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.14	Προσωπικό καθαριότητας ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΚΑΙ ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ | Β ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΚΑΙ ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8327979111	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΡΟΥΣΒΕΛΤ & ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΕΞ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ, 41222, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ο καθαρισμός των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΚΑΙ ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ • Επόπτη • Επιστάτης Αποκομιδής

Κύρια καθήκοντα

- Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.
- Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.
- Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.
- Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.
- Ειδικότερα στις εργασίες οδοκαθαρισμού περιλαμβάνονται:
- 1). Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από τα προκαθορισμένα σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους.
- 2). Ο καθαρισμός, η αποκομιδή και η συγκέντρωση απορριμμάτων από τους κοινόχρηστους χώρους και χώρους μεγάλων εκδηλώσεων, διαδηλώσεων, πορειών, συναυλιών, κλπ.
- 3). Ο καθαρισμός και το πλύσιμο των λαϊκών αγορών, πλατειών και οδών.
- 4). Ο καθαρισμός των πάρκων και των σιντριβανιών.
- 5) Ο καθαρισμός και η αποκομιδή των απορριμμάτων από τα καλάθια μικροαπορριμάτων.
- 6) Ο καθαρισμός των χώρων τοποθέτησης των κάδων απορριμμάτων.
- 7) Η καταγραφή και άμεση ενημέρωση αρμοδίως των διαφόρων ζημιών εξοπλισμού καθαριότητας που παρατηρούν στον τομέα τους (καλαθάκια, κάδοι κλπ).
- 8) Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους, για την ύπαρξη απορριμμάτων που δεν μπορούν να συλλεχθούν π.χ. ογκώδη σε σημεία του τομέα ευθύνης τους.
- 9) Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- 10) Η καθαριότητα από απορρίμματα και εμφανώς αντιαισθητικά αντικείμενα των χώρων πρασίνου των πλατειών.
- 11) Η διενέργεια εργασιών καθαρισμού και ευπρεπισμού χώρων και αστικού εξοπλισμού (καθαρισμός από παράνομες αφίσες, πανό κλπ.).
- 12) Η εκτέλεση του προγράμματος που τους ανατίθεται από τον επιστάτη στον οποίο υπάγονται.
- 13) Η μέριμνα για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού που τους χρεώνεται (καροτσάκια, εργαλεία κλπ).
- 14) Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- 15) Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.
- 16) Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.
- Στις εργασίες πλύσης κάδων περιλαμβάνονται:
- 1). Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από χώρο εκκίνησης των οχημάτων (Αμαξοστάσιο Δ.Λ.) ή από σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους.
- 2). Η στελέχωση των πλυντηρίων κάδων του Δήμου
- 3). Το πλύσιμο των κάδων.

- 4). Η συμμετοχή σε ειδικά συνεργεία, για την αποκομιδή ογκωδών άχρηστων αντικειμένων και εγκαταλειμμένων οχημάτων από κοινόχρηστους χώρους.
- 5) Η εκτέλεση του προγράμματος εργασίας που τους αναθέτει ο επιστάτης στον οποίο υπάγονται.
- 6) Η ορθή τοποθέτηση και μετακίνηση των κάδων στις θεσμοθετημένες θέσεις τους.
- 7) Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- 8) Η καταγραφή και άμεση ενημέρωση αρμοδίως των διαφόρων ζημιών εξοπλισμού καθαριότητας που παρατηρούν στον τομέα τους (καλαθάκια, κάδοι κλπ).
- 9) Η επιμέλεια ώστε να μην πέφτουν από το πλυντήριο ή τον κάδο υγρά στο οδόστρωμα. Σε περίπτωση που αυτό συμβεί, αυτά θα πρέπει άμεσα να συλλέγονται και να καθαρίζονται επιμελώς τα αντίστοιχα σημεία, ή σε περίπτωση αδυναμίας να ειδοποιείται άμεσα ο αρμόδιος επιστάτης.
- 10) Η φροντίδα ώστε να γίνεται σωστή και ασφαλής χρήση του μηχανολογικού εξοπλισμού (οχημάτων, ανυψωτικών μηχανισμών, κάδων Μ.Α.Α., κ.λ.π.)
- 11) Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- 12) Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.
- 13) Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.
- Στις εργασίες συντήρησης και επισκευής κάδων και λοιπών συνεργείων :
- 1).Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από χώρο εκκίνησης των οχημάτων (Αμαξοστάσιο Δ.Λ.) ή από σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους
- 2). Η επισκευή και συντήρηση των κάδων.
- 3). Οι εργασίες τοποθέτησης κάδων μικροαπορριμμάτων.
- 4).Η κατασκευή και η τοποθέτηση μεταλλικών πλαισίων οριοθέτησης.
- 5) Η συντήρηση αποτιμήσεων πεζοδρομίων για την σταθεροποίηση τους.
- 6) Η εκτέλεση του προγράμματος εργασίας που τους αναθέτει ο επιστάτης στον οποίο υπάγονται.
- 7) Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- 8) Η καταγραφή σε Βιβλίο του καθημερινού προγράμματος επιδιορθώσεων και επισκευής κάδων.
- 9) Η φροντίδα ώστε να γίνεται σωστή και ασφαλής χρήση των εργαλείων και του του μηχανολογικού εξοπλισμού.
- 10) Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- 11) Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν
- εργασίες της υπηρεσίας.
- 12) Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.
- Στις εργασίες καθαρισμού σιντριβανιών περιλαμβάνονται:
- 1) Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από χώρο εκκίνησης των οχημάτων (Αμαξοστάσιο Δ.Λ.) ή από σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους
- 2) Ο καθαρισμός και συντήρηση των σιντριβανιών.
- 3). Οι εργασίες τοποθέτησης χημικών καθαριστικών.
- 4). Οι εργασίες καθαρισμού περιβάλλοντος χώρου.
- 5).Η εκτέλεση του προγράμματος εργασίας που τους αναθέτει ο επιστάτης στον οποίο υπάγονται.
- 6). Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- 7). Η καταγραφή σε Βιβλίο του καθημερινού προγράμματος.
- 8). Η φροντίδα ώστε να γίνεται σωστή και ασφαλής χρήση των εργαλείων και του του μηχανολογικού εξοπλισμού.

- 9) Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- 10.) Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.
- 11). Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.
- Στις γενικές εργασίες καθαρισμού περιλαμβάνονται:
- 1) Η τήρηση του ωραρίου τους και η άφιξη και αναχώρηση από χώρο εκκίνησης των οχημάτων (Αμαξοστάσιο Δ.Λ.) ή από σημεία που τους υποδεικνύονται από τους Επιστάτες τους
- 2). Οι εργασίες καθαριότητας και καθαρισμού περιβαλλόντων χώρων, αύλειων, χώρων, δημοτικών κτιρίων κλπ.
- 3). Μεταφορές ογκωδών και λοιπών αντικειμένων.
- 4). Η εκτέλεση του προγράμματος εργασίας που τους αναθέτει ο επιστάτης στον οποίο υπάγονται.
- 5). Η άμεση ενημέρωση του Επιστάτη τους σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιουδήποτε σοβαρού συμβάντος.
- 6). Η καταγραφή σε Βιβλίο του καθημερινού προγράμματος.
- 7). Η φροντίδα ώστε να γίνεται σωστή και ασφαλής χρήση των εργαλείων και του του μηχανολογικού εξοπλισμού.
- 8). Η τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και ασφάλειας και η χρήση των απαραίτητων μέσων ατομικής προστασίας κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- 9). Ο ορισμός του ως μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.
- 10). Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατίθεται από τον Επιστάτη τον αρμόδιο Επόπτη και τον Προϊστάμενο του τμήματος στον οποίο υπάγεται.
- Στις εργασίες διαχείρισης υλικών αποθήκης καθαριότητας περιλαμβάνονται:
- 1) Η φορτοεκφόρτωση, τακτοποίηση, συσκευασία και διανομή αναλώσιμων υλικών καθαριότητας, μέσων ατομικής προστασία εργαζομένων Υπηρεσίας Καθαριότητας και λοιπών αναλωσίμων υλικών στην Αποθήκη της Καθαριότητας στο χώρο του Δημοτικού Αμαξοστασίου
- 2) Η απογραφή και καταγραφή των εξερχομένων και εισερχομένων υλικών στην Αποθήκη και διανομή τους στους δικαιούχους υπαλλήλους

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	• Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας. • Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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

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