

|                                                                                                |                                                                                             |                                            |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάτης                                                      |                                                                                             |                                            |                     |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                        |                                                                                             | 3                                          |                     |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                       |                                                                                             | 25/06/2025                                 |                     |
| Τομέας Πολιτικής                                                                               | Κωδικός ΓΠ                                                                                  | Τίτλος Θέσης Εργασίας                      |                     |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                                           | 2.20                                                                                        | Εργάτης<br>ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ |                     |
| Οργανισμός                                                                                     |                                                                                             |                                            |                     |
| ΔΗΜΟΣ ΣΑΡΩΝΙΚΟΥ                                                                                |                                                                                             |                                            |                     |
| Μονάδα                                                                                         |                                                                                             |                                            |                     |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ   ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ |                                                                                             |                                            |                     |
| Κωδικός Θέσης                                                                                  | Κατηγορία Προσωπικού                                                                        |                                            |                     |
| 8610911812                                                                                     | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ                                                                          |                                            |                     |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                |                                                                                             |                                            |                     |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                     |                                                                                             |                                            |                     |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                           | Κατηγορία Εκπαίδευσης                                                                       | Κλάδος                                     | Ειδικότητα          |
| ΝΑΙ                                                                                            | ΥΕ                                                                                          | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ                        | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ |
| Τόπος Εργασίας                                                                                 |                                                                                             |                                            | Εξυπηρέτηση Πολίτη  |
| ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΥΒΙΩΝ, 19010, ΔΗΜΟΣ ΣΑΡΩΝΙΚΟΥ, Ελλάδα                                                 |                                                                                             |                                            | ΝΑΙ                 |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                            |                                                                                             |                                            |                     |
| Εκτελεί τις οδηγίες που του έχουν δοθεί σύμφωνα με τις αρμοδιότητες του Τμήματος               |                                                                                             |                                            |                     |
| Γενικό Προφίλ                                                                                  |                                                                                             |                                            |                     |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                        |                                                                                             | Βαθμός                                     |                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</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>• Προϊστάμενο μονάδας ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκτελεί χειρωνακτικές εργασίες για την υλοποίηση έργων πάσης φύσεως υποδομών και δικτύων που σχετίζονται με την υπηρεσία.</li> <li>• Μεριμνά για την πρόληψη ατυχημάτων και την υλοποίηση των εργασιών του με ασφάλεια.</li> <li>• Αναφέρει κάθε πρόβλημα που εμφανίζεται στον Προϊστάμενο του Τμήματος</li> <li>• Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας</li> </ul> |  |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |  |
|------------------------------------|--|
|                                    |  |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη 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>• Χειρισμός των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού.</li> <li>• Τεχνικές φροντίδας και διαχείρισης χώρων πρασίνου.</li> <li>• Κανόνες ασφαλείας κτιρίων</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       | ΌΧΙ                                               |                   |