

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΟΜΗΣ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ

Οργανισμός
ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΣΕΡΡΩΝ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΟΜΗΣ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8652207221	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ-ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΕΠΕΠ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ, 62300, ΔΗΜΟΣ ΣΙΝΤΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΟΜΗΣ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. - Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση - Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. - Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. - Οργανώνει, καταρτίζει και υλοποιεί εξατομικευμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης παιδιών - Καθοδηγεί σε θέματα αγωγής και προτείνει δραστηριότητες για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών - Εκπαίδευση σε κοινωνικές δεξιότητες, συνεργασία, διαπροσωπικές σχέσεις, ελεύθερου χρόνου - Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό για την αντιμετώπιση ατομικών αναγκών των παιδιών - Αξιολογεί τους μαθητές για τη διερεύνηση των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών των παιδιών - Διοργανώνει ομάδες περιθαλπομένων και συγγενών - Ενισχύει τη προσαρμογή των παιδιών στο κοινωνικό περιβάλλον - Μεριμνά για την τακτική ενημέρωση του ατομικού φακέλου του κάθε παιδιού - Εισηγείται την κατάρτιση επιμορφωτικών προγραμμάτων τόσο για τα παιδιά όσο και το προσωπικό - Συμμετέχει στην Επιστημονική επιτροπή και σε συζητήσεις του Επιστημονικού προσωπικού του Κέντρου - Επιμελείται την ατομική υγιεινή και καθαριότητα των περιθαλπομένων - Επιμελείται την ένδυση και υπόδεση, την εφαρμογή της φαρμακευτικής αγωγής σε συνεργασία με την ιατρική και νοσηλευτική υπηρεσία

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	- Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. - Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας. - Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. - Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής. - Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.

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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

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