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 ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΛΟΥΤΡΑΚΙΟΥ-ΠΕΡΑΧΩΡΑΣ-ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8654811369	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ & ΙΑΣΟΝΟΣ 1, 20300, ΔΗΜΟΣ ΛΟΥΤΡΑΚΙΟΥ-ΠΕΡΑΧΩΡΑΣ-ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ, 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
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.

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 ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα που αποβλέπουν στην ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του Δημοτικού Κολυμβητηρίου Λουτρακίου.
- Μεριμνά για την καθαριότητα και την ευταξία όλων των εξωτερικών και εσωτερικών χώρων της εγκατάστασης (χώροι υγιεινής, αποδυτήρια, ιατρείο, γυμναστήριο, γραφεία, κερκίδες, περιβάλλων χώρος).
- Φροντίζει για την απολύμανση των παραπάνω χώρων, καθώς και για την επιμελή χρήση τους από τους κολυμβητές-τριες, τους συνοδούς και το κοινό.
- Επιμελείται για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής της αίθουσας γυμναστικής και των λοιπών χώρων άθλησης του Κολυμβητηρίου, καθώς επίσης και για τον εντοπισμό τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.
- Καταγράφει τις τακτικές ανάγκες του Κολυμβητηρίου και εισηγείται για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών.
- Υποβοηθά το προσωπικό που είναι επιφορτισμένο για την καλή λειτουργία και συντήρηση των κολυμβητικών δεξαμενών.
- Επιβλέπει τις προπονητικές και αγωνιστικές δραστηριότητες που διεξάγονται στις εγκαταστάσεις του Κολυμβητηρίου και παρεμβαίνει σε περίπτωση έκτακτων περιπτώσεων.
- Ενημερώνει τον Δ/ντή του Κολυμβητηρίου για περιπτώσεις μη τήρησης των Κανόνων Υγιεινής και Ασφάλειας, για απρεπείς ή ανάρμοστες συμπεριφορές κολυμβητών-τριών, γονέων, συνοδών, επισκεπτών, θεατών και λοιπών παρευρισκομένων, καθώς και για πάσης φύσεως θέματα μη συμμόρφωσης των ανωτέρω χρηστών και των επισκεπτών του Κολυμβητηρίου στις συμβουλές και τις υποδείξεις του προσωπικού.
- Παραλαμβάνει αιτήσεις εγγραφής νέων μελών με τα δικαιολογητικά που τις συνοδεύουν.
- Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση
- 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	• Χειρισμός των αναγκαίων εργαλείων και του κατάλληλου εξοπλισμού. • Γνώση κανόνων υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας. • Γνώση διαδικασιών και λειτουργιών που σχετίζονται με την ειδικότητα. • Γνώση συστημάτων επιμέλειας και συντήρησης του εξοπλισμού και των υποδομών.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ωράριο εργασίας σε βάρδιες και κατά τις νυχτερινές ώρες. • Απασχόληση υπερωριακή κατά τις πρωϊνές ή απογευματινές ώρες. • Απασχόληση πέραν του τακτικού ωραρίου εργασίας κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες.
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**
	ΟΧΙ	