

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 ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ - ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ & ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.Υ.Α.) ΚΟΡΙΝΘΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ - ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ & ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8741611190	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΥΔΡΟΜΕΤΡΗΤΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΘΗΝΩΝ 31-33, 20132, ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

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

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - - ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ - ΣΕ ΒΑΘΜΟ
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

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. - Περιοδική λήψη ενδείξεων, χειρόγραφα ή μηχανογραφικά των υδρομέτρων. - Τήρηση βιβλίου – αρχείου υδροληψιών που βρίσκονται ενεργά ή ακυρώθηκαν και συμπλήρωση βιβλίων διαδρομών, σε συνεργασία με το γραφείο Μητρώου Καταναλωτών. - Επαλήθευση μη φυσιολογικών ενδείξεων των υδρομέτρων (μηδενικές ή υπερβολικές ενδείξεις). - Καταγραφή των βλαβών των υδρομετρητών και των φρεατίων γενικότερα και την έκδοση εντολής προς τα συνεργεία για την επισκευή ή αντικατάστασή τους. - Καταγραφή νέων παροχών. - Μέριμνα για διακοπές ή επανασυνδέσεις υδροδότησης καταναλωτών, σε συνεργασία με το τμήμα διαχείρισης δικτύων της Διεύθυνσης Τεχνικής Υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριο τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ Ο.Ε.Υ. _ ΦΕΚ 6260/τ. Β΄/21-11-2025	• Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας. • Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου Β΄ κατηγορίας ή Άδεια οδήγησης μοτοσικλέτας, τουλάχιστον κατηγορίας Α1, εκτός μοτοποδηλάτου, η οποία να είναι σε ισχύ.
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. • Άδεια οδήγησης μοτοποδηλάτου ή αυτοκινήτου
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	