ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Νοσηλευτικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	01/12/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υγεία	5.8	Νοσηλευτικό προσωπικό Κ0303 - ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
Κ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | Κ03 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ | Κ0303 - ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9043106981	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΒΑΣΙΛΕΩΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 54636, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παροχή γενικής η εξειδικευμένης νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς. Υποστηρίζει γραμματειακά τους Ιατρούς Εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας, Παρακολουθεί την επάρκεια του φαρμακευτικού υλικού στην αποθήκη φαρμάκων, ακολουθεί και εφαρμόζει τους κανόνες καθηκοντολογίου της Ε.Ν.Ε. (Ένωση Νοσηλευτών Ελλάδος) κατά την λειτουργία των Νοσοκομείων και Λοιπών Νοσηλευτικών Μονάδων

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α • Β • Γ • Δ
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επιθεώρηση Εργασίας (ΣΕΠΕ) • ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ • ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ • (πχ ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ, ΕΚΔΑΑ, • ΣΕΠΕ,ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ κτλ) • ΕΛΙΝΥΑΕ και ΛΟΙΠΟΙ ΙΔΩΤΙΚΟΙ • ΦΟΡΕΙΣ ΠΟΥ ΣΧΕΤΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ • ΘΕΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ • ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ • ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ • ΣΧΕΤΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΘΕΜΑΤΑ • ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ • ΕΡΓΑΣΙΑΣ	• Προϊστάμενος μονάδας: Κ0303 - ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: Κ03 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ • Προϊστάμενο μονάδας Κ – ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ/ Κ03-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ / Κ0303- ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Συμβάλλει στη διαλογή (triage) εκτιμώντας τη βαρύτητα των εισερχόμενων περιστατικών ταξινομώντας και ιεραρχώντας τα επείγοντα.
- Ασκεί την νοσηλευτική πρακτική σύμφωνα με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας και τους εθνικούς και διεθνείς κανονισμούς.
- Μεριμνά για την παροχή της κατάλληλης νοσηλευτικής φροντίδας σους ασθενείς και εκπαιδεύει τους συγγενείς σε μεθόδους ανακουφιστικής φροντίδας των ασθενών στο σπίτι.
- Εφαρμόζει τα νοσηλευτικά πρωτόκολλα και φροντίζει για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.
- Συμμετέχει σε έρευνες και μελέτες και λαμβάνει μέρος στη σύναξη κατευθυντήριων οδηγιών και νοσηλευτικών πρωτοκόλλων.
- Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές.
- Εισηγείται και συντάσσει ΚΑΙ διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας,
- εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του/της.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του/της ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της
- υπηρεσίας.
- Παροχή Ά Βοηθειών (πχ περιποίηση τραύματος, λήψη αρτηριακής πίεσης, κτλ) και νοσηλευτικών υπηρεσιών.
- Εμβολιασμοί υπαλλήλων εάν κριθεί απαραίτητο από Ιατρό Εργασίας (παρουσία αυτού) ΚΑΙ ενέσεις φαρμάκων.
- Γραμματειακή υποστήριξη προς τους ιατρούς εργασίας στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Ασφάλειας και
- Υγείας.

- Παρακολούθηση αποθήκης επάρκειας φαρμακευτικού υλικού και δυνατότητα σύνταξης σχετικών εγγράφων για
- τέλεση διαγωνισμού προμήθειας αυτών.
- Ακολουθεί τις οδηγίες και τους κανόνες του καθηκοντολογίου της Ε.Ν.Ε. (Ένωση Νοσηλευτών Ελλάδος) κατά την
- λειτουργία των Νοσοκομείων και Λοιπών Νοσηλευτικών Μονάδων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Νοσηλευτικής Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή. γ) Η απαιτούμενη επαγγελματική Ταυτότητα μέλους. δ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	• Γνώση τουλάχιστον δυο (2) ξένων γλωσσών μεταξύ της Αγγλικής ή Γαλλικής ή • Γερμανικής ή Ισπανικής ή Ιταλικής. • Γνώση Εθνικού Ευρωπαϊκού και Διεθνούς Κανονιστικού Πλαισίου που διέπει τις • Δημόσιες Συμβάσεις • Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες • Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία • Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα • Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και • διαπραγμάτευσης • Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα • Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών • διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες • διοικητικής πρακτικής. • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (i) επεξεργασίας κειμένων , (ii) υπολογιστικών • φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	