

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προσωπικό καθαριότητας

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 4          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 16/06/2025 |

| Τομέας Πολιτικής                     | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                              |
|--------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.14       | Προσωπικό καθαριότητας<br>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ |

| Οργανισμός                   |
|------------------------------|
| ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ |

| Μονάδα                                        |
|-----------------------------------------------|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ   ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 9512475286    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                   | Ειδικότητα                               |
|----------------------|-----------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| ΝΑΙ                  | ΥΕ                    | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |

| Τόπος Εργασίας                                         | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|--------------------------------------------------------|--------------------|
| ΣΠΕΤΣΩΝ 3, 16451, ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Επιμελείται και εκτελεί τις εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της υπηρεσίας και μεριμνά για την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής στους κοινόχρηστους χώρους. |

| 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>Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Υλοποιεί τις εργασίες καθαρισμού των πάσης φύσεως υποδομών της υπηρεσίας.</li> <li>Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής.</li> <li>Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων.</li> <li>Ενημερώνει για ελλείψεις και βλάβες του εξοπλισμού καθαριότητας.</li> <li>Συντάσσει την παραγγελία για απορρυπαντικά μαζί με τον Υπεύθυνο/η του Σταθμού ανάλογα με τις ανάγκες του κτηρίου και τα υπάρχοντα υλικά στην αποθήκη.</li> <li>Παραλαμβάνει μαζί με τον Υπεύθυνο/η και χρεώνεται τα είδη καθαριότητας από τους προμηθευτές ή από την κεντρική αποθήκη, ελέγχει την ποσότητα και την ποιότητα τους κατά την παραλαβή, ενημερώνει τα δελτία εισαγωγής-εξαγωγής απορρυπαντικών και το βιβλίο αναλώσιμου υλικού αποθήκης και υπογράφει τα σχετικά δελτία.</li> <li>Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων εκτός του μαγειρείου και έχει την ευθύνη της καθαριότητας των χώρων που λερώνονται από παιδαγωγικές δραστηριότητες.</li> <li>Έχει την ευθύνη για τον γενικό ιματισμό και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξή του. Φροντίζει για το καθημερινό στρώσιμο των κρεβατιών.</li> <li>Εάν δεν υπηρετεί βοηθός μάγειρα, βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού, αναλαμβάνει την διανομή του φαγητού εκτός μαγειρείου, συγκεντρώνει τα είδη εστίασης και καθαρίζει την τραπεζαρία.</li> <li>Με τις υποδείξεις των παιδαγωγών βοηθά τα παιδιά την ώρα του φαγητού, σεβόμενο τους ατομικούς τους ρυθμούς.</li> <li>Υποστηρίζει παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον Παιδικό Σταθμό, σχετικές με το ρόλο του/της.</li> <li>Εκτελεί κάθε βοηθητική εργασία με υπόδειξη του Προϊσταμένου/νης.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση 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                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                          |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κανόνες χρήσης και αντενδείξεις του υλικού καθαριότητας.</li> <li>• Όροι και κανόνες για την προστασία του περιβάλλοντος (ανακύκλωση).</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                                                                                                                            |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                            |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| 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                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                          |                          |