

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
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.Μ.Ε.Α. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ – Ο ΝΕΟΜΑΡΤΥΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ**Οργανισμός**

ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Μονάδα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.Μ.Ε.Α. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ – Ο ΝΕΟΜΑΡΤΥΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

9668852890

ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΥΕ

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**Τόπος Εργασίας**

ΝΕΟΜΑΡΤΥΡΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ 1, 45332, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Γ΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Δ΄

• Ε΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΜΕΑ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ - ΑΛΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΑΜΕΑ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ - ΠΡΟΕΔΡΟ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση - Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. - Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. - Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό για την αντιμετώπιση ατομικών αναγκών των περιθαλπομένων. - Επιμελείται την ατομική υγιεινή και καθαριότητα των περιθαλπομένων. - Τοπική καθαριότητα του ασθενή, λουτρά καθαριότητας, ευπρεπισμός με την βοήθεια και την επίβλεψη της Βοηθού Νοσοκόμας. - Επιμελείται την ένδυση και υπόδεση. - Στρώσιμο κρεβατιών ασθενών. - Φροντίζει για τις καθημερινές εργασίες των θαλάμων. - Καθαρίζει το κρεβάτι με όλα τα εξαρτήματα, τακτοποιεί το περιβάλλον του θαλάμου, κάνει γενική καθαριότητα, φροντίζει για επαρκή φωτισμό και καλό αερισμό του δωματίου. - Καθαρίζει και τακτοποιεί τα ντουλάπια και άλλους χώρους του δωματίου των ασθενών. - Διατηρεί τους βοηθητικούς χώρους καθαρούς και τακτικούς. - Διατηρεί τακτική την αποθήκη του τμήματος, παραλαμβάνει, φροντίζει και μεταφέρει τον ιματισμό, παραλαμβάνει το αναλώσιμο υλικό από την προισταμένη και το τακτοποιεί. - Διατηρεί το φορείο μεταφοράς των ασθενών καθαρό και φροντίζει να είναι διαρκώς στη θέση του. - Εκτελεί υποστηρικτικές εργασίες που του ανατίθενται σε σχέση με τη φροντίδα των περιθαλπομένων. - Βοηθάει την ώρα του φαγητού όσους δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν. - Διανομή φαγητού και Σίτιση των ασθενών. - Μεταφορά των ασθενών στην τραπεζαρία, φυσιοθεραπευτήριο, τουαλέτα, σαλόνι και σε άλλους χώρους τους ιδρύματος. - Συνοδεύει τον ασθενή σε προγραμματισμένα ραντεβού για εξετάσεις στο νοσοκομείο μαζί με τον Βοηθό Νοσηλεύτη, στα βαρεία περιστατικά. - Συνεργάζεται με την ιατρική και νοσηλευτική υπηρεσία της μονάδας. - Γενικά ασχολείται με όλες τις βοηθητικές εργασίες, που αναθέτει η Προϊσταμένη του τμήματος. - Αναφέρει στην Προϊσταμένη βλάβες ή διάφορες ζημιές.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
	Για όλους τους κλάδους και ειδικότητες της κατηγορίας ΥΕ ως τυπικό προσόν διορισμού ή πρόσληψης ορίζεται

	• 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	Όχι