

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό			
ΕΚΔΟΣΗ:		3	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	
Οργανισμός			
2η Υ.ΠΕ. ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΑΙΓΑΙΟΥ			
Μονάδα			
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ (ΠΕ.Δ.Υ.Ψ.Υ.) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΝΜΨΥ ΑΤΤΙΚΗΣ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
9983953310	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΚΛΗΤΗΡΩΝ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΘΗΝΩΝ 374, 12462, ΔΗΜΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄		
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

• ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	• ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ • ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
---	--

Κύρια καθήκοντα
• Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. • Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση • Συντονίζει, ελέγχει και διεκπεραιώνει διοικητικά την παραλαβή και εσωτερική προώθηση (προς διανομή) των τροφίμων - Υπεύθυνος Αποθήκης • Συγκέντρωση παραγγελιών – Συγκέντρωση και έλεγχος συνοδευτικών παραστατικών παραλαβής - Σύνταξη πρωτοκόλλων παραλαβής τροφίμων στο μηχανογραφικό σύστημα του Τμήματος. • Συγκέντρωση εντολών εξαγωγής τροφίμων - Διάθεση ειδών προς διανομή στο Κεντρικό Οικονομείο • Διαχείριση και έλεγχος κίνησης και αποθεμάτων αποθήκης. • Έλεγχος λειτουργίας συνθηκών συντήρησης/ αποθήκευσης τροφίμων (καθαριότητα. παρακολούθηση θερμοκρασιών κλπ) . • Συμπλήρωση και τήρηση αρχείου εντύπων ποιότητας. • Υποστήριξη έργου επιτροπών παραλαβής τροφίμων. • Καταχώρηση δεδομένων σε ηλεκτρονική βάση και διαρκής ενημέρωση αυτής

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Απολυτήριο τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριο τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριο 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	
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Απουσία νοσημάτων που μεταδίδονται μέσω των τροφίμων (δερματικές παθήσεις, φυματίωση κλπ). Προς επιβεβαίωση των παραπάνω, με την έναρξη απασχόλησης στο χώρο εκδίδεται Πιστοποιητικό Υγείας.
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