

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Διαχείρισης Αστικού Περιβάλλοντος (ΔΔΑΠ)
Τμήμα:	Μελετών και Σχεδιασμού Αστικού Περιβάλλοντος (ΤΜΣΑΠ)
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Υπάλληλος του ΤΜΣΑΠ Γεωτεχνικός Υπεύθυνος Μελέτης - Επίβλεψης Έργων Πρασίνου
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	Υπάλληλος του ΤΜΣΑΠ Δενδροανθοκηπουρός
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος του ΤΜΣΑΠ Εργοδηγός Συνεργείου Ανακατασκευών και Διαμορφώσεων Χώρων Πρασίνου
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΔΕ Δενδροανθοκηπουρών

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:
<ul style="list-style-type: none">• Τήρηση ημερολογίου εργασιών/παρουσιολογίου του προσωπικού στο συνεργείο Ανακατασκευών και Διαμορφώσεων χώρων πρασίνου• Εκτίμηση και προϋπολογισμός του αριθμού του απαιτούμενου προσωπικού για την εγκατάσταση του φυτικού υλικού στον χώρο φύτευσης και την τοποθέτηση των υλικών του αρδευτικού δικτύου• Μεταφορά και εγκατάσταση του συνεργείου στο χώρο εργασίας• Χρέωση εργαλείων και εξοπλισμού στο εργατοτεχνικό προσωπικό• Προγραμματισμός και έλεγχος, σε συνεργασία με τον γεωτεχνικό του τμήματος, των εργασιών κατά τη διάρκεια του έργου• Συντονισμός και οργάνωση του εργατικού προσωπικού στη διάφορες φυτοτεχνικές εργασίες• Συμμετέχει στο συνεργείο επιφυλακής της Διεύθυνσης

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
<ul style="list-style-type: none">• ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΕΙΣ ΧΩΡΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΔΔΑΠ-ΤΜΣΑΠ-Δ2• ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΩΝ ΧΩΡΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΔΔΑΠ-ΤΜΣΑΠ-Δ3ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΕΩΝ ΧΩΡΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΔΔΑΠ-ΤΜΣΑΠ-Δ2• ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ• ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ-ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία
<p><u>Εκπαίδευση:</u> Πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας Ι.Ε.Κ., ή πτυχίο αντίστοιχων ειδικοτήτων των σχολών μαθητείας Ο.Α.Ε.Δ. του ν. 1346/1983 (ΦΕΚ 46/Α'), ή άλλων ισότιμων τίτλων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπή</p> <p><u>Βασικές γνώσεις:</u> Γνώσεις φυτοτεχνικών εργασιών</p> <p><u>Δεξιότητες / Ικανότητες:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Καλή επικοινωνία σε γραπτό και προφορικό λόγο

- Ομαδικό πνεύμα συνεργασίας
- Ατομική πρωτοβουλία αν χρειαστεί

Ξένες γλώσσες:

Δεν απαιτείται

Εμπειρία:

Εμπειρία ενός έτους σε συναφές αντικείμενο στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος:	(Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης:	(Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης