

Περιγραμμά θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Εκπαίδευσης & Αθλητισμού
Τμήμα:	Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Γυμναστής στο Δημοτικό Κολυμβητήριο
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ 10 Καθηγητών ή ΠΕ Γυμναστών

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:

(τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας και τον κανονισμό λειτουργίας Δημοτ. Κολυμβητηρίου (1894/12, 1250/09, Α.Δ.Σ))

1. Η πραγματοποίηση πρακτικών ωρών.
2. Η ναυαγοσωστική κάλυψη,
3. Η παρακολούθηση, επίβλεψη & καθοδήγηση όσων αθλούνται ατομικά στην πισίνα του Δημοτικού Κολυμβητηρίου.
4. Ο έλεγχος της τήρησης των κανόνων λειτουργίας της κολυμβητικής δεξαμενής από τους αθλούμενους.
5. Η φύλαξη & η αποθήκευση των οργάνων γυμναστικής και των σωστικών μέσων και ο έλεγχος της σωστής χρήσης τους από τους αθλούμενους.
6. Η συνδρομή τους στην τοποθέτηση – απομάκρυνση του ισοθερμικού καλύμματος της κολυμβητικής δεξαμενής.
7. Ο σχεδιασμός νέων προγραμμάτων άθλησης στο νερό και η κατάθεση σχετικών προτάσεων προς τον προϊστάμενο του Τμήματος.
8. Η διαχείριση των εσόδων του Δημοτικού Κολυμβητηρίου στην περίπτωση κατά την οποία έχουν οριστεί ως επιμελητές εισπράξεων.
9. Η εκτέλεση των καθηκόντων της γραμματείας, εφόσον δεν υπάρχει διοικητικός υπάλληλος στο Δημοτικό Κολυμβητήριο, γενικά και στην βάρδια του, ειδικότερα.
10. Η συμμετοχή τους σε εκδηλώσεις που διοργανώνονται από το Τμήμα ή από άλλα τμήματα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού.
11. Η συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
12. Ο γυμναστής στο Δημοτικό Κολυμβητήριο, μπορεί να είναι εν δυνάμει Υπεύθυνος Λειτουργίας του χώρου, εφόσον του γίνει σχετική ανάθεση καθηκόντων από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:

1. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
5. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
6. ΕΚΔΟΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΒΕΒΑΙΩΤΙΚΩΝ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΩΝ
11. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ
15. ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΑΓΙΩΝ

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

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:

(προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος)

Εκπαίδευση:

- Πτυχίο ΤΕΦΑΑ ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής με ειδικότητα στα αθλήματα υγρού στίβου. Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος στο γνωστικό αντικείμενο της Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού.
- Πτυχίο ναυαγοσώστη

Βασικές γνώσεις:

- ανάπτυξη και εφαρμογή προγραμμάτων άθλησης στο νερό, για όλες τις ηλικίες,
- γνώσεις ναυαγοσωστικής & πρώτων βοηθειών
- βασικές γνώσεις Η/Υ (σύνταξη κειμένου, λογιστικά φύλλα).

Δεξιότητες / Ικανότητες:

- ικανότητα επικοινωνίας με κοινό
- διαχείριση ομάδων

Ξένες γλώσσες:

δεν απαιτείται η γνώση ξένων γλωσσών

Εμπειρία:

τριετής εμπειρία στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα σε προγράμματα άθλησης στο νερό

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

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