

## Περιγραφή 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:	Υπεύθυνος Λειτουργίας Αθλητικού Χώρου
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 καθώς επίσης και τον κανονισμό λειτουργίας τμήματος Αθλητισμού και κανονισμό λειτουργίας Δημοτικού Κολυμβητηρίου(1894/12, 1250/09, 620/04 Α.Δ.Σ)

1. Ο συντονισμός της εύρυθμης λειτουργίας του Αθλητικού Χώρου
2. Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο συντονιστή και κατόπιν, έγκριση του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.
3. Η ευθύνη τήρησης του ωραρίου από τους υπαλλήλους, καθώς και η εποπτεία του προσωπικού.
4. Η ευθύνη καταμερισμού των αρμοδιοτήτων στους συναδέλφους, που είναι υπό την επίβλεψή του, με τη σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.
5. Η αναπλήρωση του προσωπικού που απουσιάζει, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο συντονιστή.
6. Η παράδοση, κάθε εβδομάδα, στον υπεύθυνο συντονιστή, των πρακτικών ωρών κάθε γυμναστή του αθλητικού χώρου ευθύνης του.
7. Η ευθύνη τήρησης του προγράμματος. του ελέγχου τηρούμενων βιβλίων και όλων των αρχείων των οικονομικών στοιχείων, της έγκαιρης κατάθεσης του μηνιαίου απολογισμού, της τήρησης του αρχείου παγίων στοιχείων, των αποθηκών και των αναλώσιμων υλικών, των πυροσβεστήρων και των φαρμακείων που υπάρχουν στον Αθλητικό Χώρο. και της άμεσης ενημέρωσης του Προϊσταμένου, Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, για κάθε πρόβλημα που θα παρουσιαστεί στο χώρο.
8. Η εισήγηση για τις προμήθειες που είναι απαραίτητες για τη λειτουργία του Αθλητικού Χώρου, σε συνεργασία με τον αρμόδιο τεχνικό υποστήριξης και τον υπεύθυνο συντονιστή και από κοινού με τον Τμηματάρχη.
9. Η άμεση ενημέρωση του υπεύθυνου – συντονιστή ή του υπεύθυνου τεχνικής υποστήριξης για τις ζημιές – φθορές που τυχόν συμβαίνουν στις εγκαταστάσεις ή τον εξοπλισμό.
10. Η υποβολή αναφορών προς τον Τμηματάρχη για τα πεπραγμένα της περιόδου που έληξε και

- προτάσεων για την καλύτερη λειτουργία του αθλητικού χώρου για την επόμενη χρονική περίοδο.
11. Ο Υπεύθυνος λειτουργίας είναι δυνατόν να εκτελεί χρέη διαχειριστή εσόδων του Αθλητικού Χώρου στην περίπτωση κατά την οποία έχει ορισθεί ως επιμελητής εισπράξεων.
  12. Η πραγματοποίηση πρακτικών ωρών.
  13. Η συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

### **Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας**

<b>Διαδικασίες:</b>
1.ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 5.ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ 6.ΕΚΔΟΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΒΕΒΑΙΩΤΙΚΩΝ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΩΝ 10. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ 11. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ 12. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΠΑΡΚΩΝ 15. ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΑΓΙΩΝ

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

<b>Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:</b> (προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος)
<u>Εκπαίδευση:</u> Πτυχίο ΤΕΦΑΑ ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής. Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος στο γνωστικό αντικείμενο της Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού <u>Βασικές γνώσεις:</u> -ανάπτυξη και εφαρμογή προγραμμάτων άθλησης για όλες τις ηλικίες, σε κλειστό χώρο. -βασικές γνώσεις Η/Υ (σύνταξη κειμένου, λογιστικά φύλλα). <u>Δεξιότητες / Ικανότητες:</u> _ -οργανωτικές & διοικητικές ικανότητες -ικανότητα επικοινωνίας με κοινό -διαχείριση ομάδων διαχείριση κρίσεων <u>Ξένες γλώσσες:</u> _ δεν απαιτείται η γνώση ξένων γλωσσών <u>Εμπειρία:</u> _ τριετής εμπειρία στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα σε προγράμματα άθλησης όλων των ηλικιών, σε κλειστό χώρο

### **Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊστάμενους**

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