

## Περιγραφή θέσης εργασίας

### Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Γενική Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Βαφοπουλείου και Πνευματικών Ιδρυμάτων
Τμήμα:	Διοικητικής Υποστήριξης
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης-Εργατών Γενικά
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΥΕ/ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ

### Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

<b>Κύρια καθήκοντα:</b> (τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)
1. Παροχή τεχνικής- βοηθητικής υποστήριξης των εκδηλώσεων του ΒΠΚ
2. Συνεργασία - επικοινωνία με τις τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου για θέματα επισκευής- συντήρησης του κτιρίου του ΒΠΚ
3. Μεταφορά – τοποθέτηση – αποθήκευση ειδών για την οργάνωση των εκδηλώσεων του ΒΠΚ

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα καθήκοντα υπ' αρ.1, 2 και 3 δεν απορρέουν από τις αρμοδιότητες του Ο.Ε.Υ. για το Τ.Δ.Υ. της Διεύθυνσης Βαφοπουλείου και Πνευματικών Ιδρυμάτων αλλά ασκούνται στην πράξη και ασκούνται σε καθημερινές βάρδιες πρωί και απόγευμα κατά τις εργάσιμες ημέρες (Δευτέρα-Παρασκευή) καθώς και τα Σαββατοκύριακα κατά τις ώρες που πραγματοποιούνται οι εκδηλώσεις, οι πρόβες, το στήσιμο των εκθέσεων και είναι ανοιχτές για το κοινό οι βιβλιοθήκες.

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

<b>Διαδικασίες:</b>

### 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)
<b>Εκπαίδευση:</b> Υποχρεωτική Εκπαίδευση
<b>Βασικές γνώσεις:</b> -
<b>Δεξιότητες / Ικανότητες:</b> Καλή Επικοινωνία και συνεργασία
<b>Ξένες γλώσσες:</b> -
<b>Εμπειρία:</b> -

**Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους**

Η Προϊσταμένη του Τμήματος:	(Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	..... Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης:	(Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	..... Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης