

## Περίγραμμα θέσης εργασίας

### Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Δ/νση Ανακύκλωσης & Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων
Τμήμα:	Διαχείρισης και Κίνησης Οχημάτων (ΤΔ&ΚΟ)
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος του ΤΔ&ΚΟ
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος ΤΔ&ΚΟ - Ελιγμοδηγός
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΔΕ οδηγός ή ΔΕ χειριστών

### Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

#### Κύρια καθήκοντα:

(τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)

1. Διαχείριση των οχημάτων και των μηχανημάτων στο αμαξοστάσιο του Δήμου (κίνησης, στάθμευσης, αναχώρησης άφιξης στην αρχή και στο πέρας της εργασίας).
2. Επίβλεψη, επιθεώρηση και έλεγχος των οχημάτων.
3. Στάθμευση οχημάτων και μηχανημάτων έργου εντός αμαξοστασίου.
4. Παράδοση και παραλαβή προ και μετά χρήσης των οχημάτων από τους οδηγούς.
5. Έλεγχος, αναφορά στο πέρας της εργασίας φθορών και βλαβών των οχημάτων.
6. Μεταφορά των οχημάτων και των μηχανημάτων για συντήρηση επισκευή και τεχνικό έλεγχο σε μηχανουργεία και ΚΤΕΟ.
7. Τήρηση των Μέσων Ατομικής Προστασίας
8. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

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

#### Διαδικασίες:

1. ΈΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ & ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΠΛΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ)
2. ΈΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ & ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
3. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΣΤΟΧΩΝ
4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΟΙΝΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### 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:

Μέση & τεχνική εκπαίδευση

#### Βασικές γνώσεις:

Δίπλωμα οδήγησης κατηγορίας Γ ή/και Ε

Αρίστη γνώση χειρισμού παντός τύπου οχήματος και μηχανήματος

Καλές μηχανολογικές γνώσεις μηχανών εσωτερικής καύσης

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Υπευθυνότητα και μεθοδικότητα  
Συνεργασία σε ομάδες  
Ικανότητα επικοινωνίας

Ξένες γλώσσες:

-

Εμπειρία:

Απαραίτητη η εμπειρία σε ανάλογη θέση

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

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