

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Ανακύκλωσης & Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων
Τμήμα:	Καθαριότητας
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Υπάλληλος του Τμήματος Καθαριότητας – Επόπτης / Επιστάτης
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος του Τμήματος Καθαριότητας - Τεχνίτης
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα: (τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)
<ol style="list-style-type: none">1. Επίσκεψη κάδων2. Συντήρηση των κάδων3. Κατασκευή και τοποθέτηση μεταλλικών πλαισίων οριοθέτησης.4. Συντήρηση αποτιμήσεων πεζοδρομίων για την σταθεροποίησή τους.5. Χρήση των Μέσων Ατομικής Προστασίας

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
<ol style="list-style-type: none">1. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ & ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΚΑΔΩΝ2. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗΣ ΚΑΔΩΝ

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: ΔΕ με ειδικότητα σιδεράς, σιδηρουργών, τεχνιτών, ηλεκτρολόγων
Βασικές γνώσεις: Άδειες ασκήσεως επαγγέλματος
Δεξιότητες / Ικανότητες: Ικανότητα συνεργασίας Ικανότητα οργάνωσης Ομαδική εργασία
Ξένες γλώσσες: -

Εμπειρία:
Επιθυμητή η εμπειρία σε συναφές αντικείμενο

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

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