

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Δ/ση Ανακύκλωσης & Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων
Τμήμα:	Σταθμού Μεταφόρτωσης απορριμμάτων (ΣΜΑ)
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος του Τμήματος ΣΜΑ
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος του Τμήματος ΣΜΑ -Χειριστής αίθουσας ελέγχου (control room)
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΥΕ εργατών

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:

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

1. Παρακολουθεί (και όταν χρειάζεται παρεμβαίνει) στην κίνηση και στους ελιγμούς των απορριμματοφόρων στην πλατεία των χοανών εκκένωσης.
2. Χειρίζεται τους συμπιεστές και ελέγχει την ομαλή λειτουργία της συμπίεσης
3. Παρακολουθεί μέσω monitor την ποιότητα των απορριπτόμενων αποβλήτων και παύει τη λειτουργία σε περίπτωση απόρριψης ακατάλληλων υλικών ή υλικών που μπορούν να προκαλέσουν σοβαρές βλάβες στο συμπιεστή.
4. Παρακολουθεί και καταγράφει ηλεκτρονικά το εισερχόμενο φορτίο, σε συνεργασία με το ζυγιστή – φύλακα και κατευθύνει το Α/Φ στην κατάλληλη χοάνη απόρριψης.
5. Επιτρέπει την είσοδο του Α/Φ στο χώρο απόρριψης με χρήση σηματοδότη
6. Επεμβαίνει σε περίπτωση δυσλειτουργιών και ενημερώνει τον υπεύθυνο – μηχανικό βάρδιας σε περιπτώσεις ανωμαλιών.
7. Τηρεί το ημερολόγιο της αίθουσας ελέγχου, καταγράφοντας τα οχήματα μεταφοράς και τα απορριμματοκιβώτια επ' αυτών που οδεύουν προς το χώρο απόρριψης
8. Ενημερώνει φωτο-ηχητικά και επιτηρεί (μέσω monitor), τον ειδικευμένο εργάτη απορριμματοκιβωτίων, τη λειτουργία του συστήματος σύμπλεξης – αποσύμπλεξης των απορριμματοκιβωτίων και τη μετακίνηση της μονάδας σταθμού αλλαγής απορριμματοκιβωτίων.
9. Συνεργάζεται με τον οδηγό αλλαγής για την έγκαιρη αντικατάσταση των κοντέινερ, επικουρούμενος από τον ειδικευμένο εργάτη.
10. Βρίσκεται σε συνεχή επαφή ενδοεπικοινωνίας με τον ειδικευμένο εργάτη.
11. Ενημερώνει συνεχώς για τη ροή εισερχομένου φορτίου, το μηχανικό βάρδιας για το συντονισμό του κύκλου παραγωγής.
12. Συνεργάζεται με τον υπάλληλο χοανών για την εκτέλεση καθαρισμού του χώρου χοανών εκκένωσης.
13. Τηρεί όλους τους περιβαλλοντικούς όρους που διέπουν το πεδίο ευθύνης του.
14. Τηρεί τα Μέσα Ατομικής Προστασίας.
15. Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:

1. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΣΜΑ
2. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΙΚΙΒΩΤΙΩΝ
3. ΤΗΡΗΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΑΔΕΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Σ.Μ.Α.
4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΣΤΟΧΩΝ
5. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΟΙΝΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
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:

Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής

Βασικές γνώσεις:

Βασικές γνώσεις χειρισμού Η/Υ

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Ικανότητα συνεργασίας
Ομαδική εργασία
Ασφάλεια στη εργασία
Επικοινωνία

Ξένες γλώσσες:

-

Εμπειρία:

Απαραίτητη η εξειδίκευση.

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