

Περιγραμμά θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Κατασκευών και Συντηρήσεων
Τμήμα:	Συντηρήσεων Δημοτικών Κτιρίων και Κοινοχρήστων Χώρων
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος του Τμήματος Συντηρήσεων Δημοτικών Κτιρίων και Κοινοχρήστων Χώρων
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος του Τμήματος Συντηρήσεων Δημοτικών Κτιρίων και Κοινοχρήστων Χώρων – Τεχνίτης ξυλουργός
Κλάδος / Ειδικότητα:	Τεχνίτης ΔΕ (Ξυλουργός)

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. Κατατάσσει τα είδη του ξύλου που χρησιμοποιεί με βάση την φυσική διάρκεια και τη μηχανική αντοχή τους, ανάλογα και με την εκάστοτε χρήση τους .2. Αξιολογεί τα προϊόντα που παράγονται από το ξύλο και τα συναφή υλικά που χρησιμοποιούνται με αυτά, και διαβάζει κατασκευαστικά σχέδια στα οποία χρησιμοποιούνται όλα τα παραπάνω υλικά.3. Συνδυάζει ορθολογικά τη χρήση όλων των συναφών μεταλλικών ή πολυμερών υλικών που απαιτούνται για την ολοκλήρωση μιας ξυλοκατασκευής (καρφιά, βίδες, μεντεσέδες, κόλες κλπ).4. Κατεργάζεται το ξύλο και τα προϊόντα του και χρησιμοποιεί με ασφάλεια τα σχετικά μηχανήματα και εργαλεία.5. Υλοποιεί την κατασκευή ξύλινων στεγών και άλλων εξωτερικών ξύλινων κατασκευών (σκάλες, κιόσκια, πέργκολες κλπ)6. Κατασκευάζει ξύλινα κουφώματα, ξύλινες σκάλες, ξύλινα ερμάρια εσωτερικών χώρων και τοποθετεί ξύλινα πατώματα.7. Επισκευάζει όλες τις ξύλινες κατασκευές (ξύλινα κουφώματα, σκάλες, ντουλάπια, κιόσκια, πέργκολες κλπ)8. Τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας9. Συντηρεί τα μηχανήματα

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
<ol style="list-style-type: none">1. Διοίκηση & επίβλεψη εκτέλεσης έργων συντήρησης κτιριακών έργων και έργων κοινοχρήστων χώρων εκτελούμενων με αυτεπιστασία2. Λειτουργία εργοταξίου3. Διαδικασία εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων4. Διαχείριση θεμάτων προσωπικού

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:

Σχολή ΟΑΕΔ

Επιθυμητός οποιοσδήποτε τίτλος με συναφές γνωστικό αντικείμενο.

Βασικές γνώσεις:

Επιθυμητή η εξοικείωση με τις εργασίες εργοταξίου.

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας

Υπευθυνότητα και συνέπεια

Τεχνική ικανότητα για τη χρήση εργαλείων (σταθερά μηχανήματα κοπής: πριονοκορδέλα, πλάνη κλπ - Ηλεκτρικά εργαλεία χειρός: τρυπάνι, δίσκος, σέγα κ.λ.π. και εργαλεία χειρός: πριόνια, σκαρπέλα, σφυριά, γωνιές, σφιγκτήρες κ.λ.π.)

Εμπειρία:

Επιθυμητή εμπειρία στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα σε συναφές αντικείμενο

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