

ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ωρομίσθιος Αχθοφόρος / Κλητήρας

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5 Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ: Με τη μονιμοποίηση γίνεται υποχρεωτικά Μέλος του Ταμείου Προνοίας του προσωπικού που λειτουργεί στην Εφορεία.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Κάτω από οδηγίες της Σχολικής Εφορείας ή των εντεταλμένων της:

(α) Αναλαμβάνει την διεκπεραίωση βοηθητικής γραφειακής και άλλης εργασίας στα σχολεία και στη Σχολική Εφορεία.

(β) Μεταφέρει φακέλους, επιστολές, έγγραφα και μηνύματα της Σχολικής Εφορείας και των Σχολείων και το ταχυδρομείο.

(γ) Χειρίζεται φωτοπολυγράφους, φωτοτυπικές μηχανές, γραφειακό εξοπλισμό και άλλα τεχνικά μέσα και είναι υπεύθυνος/νη για την συντήρηση και την ασφαλή φύλαξη τους.

(δ) Βοηθά στη μετακίνηση επίπλων/γραφειακού και άλλου εξοπλισμού, φορτώνει και ξεφορτώνει, εάν χρειαστεί, βιβλία, γραφική ύλη, υλικά καθαριότητας, εξοπλισμό και άλλα αντικείμενα στα σχολεία που υπηρετεί ή στα γραφεία της Σχολικής Εφορείας.

(ε) Φροντίζει για το άνοιγμα και κλείσιμο, την θέρμανση και τον φωτισμό.

2. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή χειρονακτικά καθήκοντα που του/της αναθέτουν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Απολυτήριο Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια και αξιοπιστία.
3. Κατοχή άδειας οδηγού μοτοσικλέτας ή και αυτοκινήτου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εργάζεται πάνω σε πενθήμερη βδομάδα εργασίας και το ωράριο θα καθορίζεται ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Το σύνολο των ωρών δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας τη βδομάδα που συμφωνείται κατά καιρούς.