

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ
ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

17 Νοεμβρίου, 2010

Σημείωση: Σε κύκλο όσα επαγγέλματα έχουν εγκριμένο Σχέδιο Υπηρεσίας

Κλίμακα Ε1

Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
100052	101	Καθαριστής/τρια (Υπουργείου, Υπηρεσίας/Τμήματος/Γραφείου, Εργοταξίου Κτηνιατρείου κλπ)
100052	102	Καθαρίστρια Σχολείου
	103	Μαθητευόμενος

Κλίμακα Ε2

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαρίστρια Γραφείου/Σχολείου

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 101/102

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε1

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Φροντίζει για τον καθημερινό καθαρισμό (σκούπισμα, σφουγγάρισμα) των γραφείων, αιθουσών διδασκαλίας, εργαστηρίων, ανελκυστήρων και κλιμακοστασίων.
2. Καθαρίζει τα παράθυρα και τα τζάμια.
3. Πλένει και καθαρίζει τα αποχωρητήρια, νιπτήρες και λοιπούς βοηθητικούς χώρους.
4. Ξεσκονίζει και τακτοποιεί τα έπιπλα.
5. Χρησιμοποιεί και χειρίζεται ηλεκτρική σκούπα ή άλλη κατάλληλη συσκευή για το καθαρισμό των χαλιών.
6. Καθαρίζει την αυλή.
7. Μεταφέρει και αδειάζει σε καθορισμένους χώρους τους καλάθους των αχρήστων.
8. Φυλάσσει τα υλικά που απαιτούνται για τον καθαρισμό σε καθορισμένο χώρο.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Να είναι υγιής και αρτιμελής.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια και αξιοπιστία.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Σ.Σ. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΔΧ"Β/ΑΚscheme118

Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	201	Καθαριστής/τρια Αερολιμένα
	202	Καθαριστής/τρια Νοσοκομείου (Κανονικό ωράριο)
220288	<u>203</u>	Καθαριστής/τρια Νοσοκομείου (Αντικανονικό ωράριο)
	204	Καθαριστής/τρια Νοσοκομείου Αθαλάσσης (Αντικανονικό ωράριο)
221103	<u>205</u>	Καθαριστής/τρια Κοινωνικής Ευημερίας
222054	<u>206</u>	Καθαριστής/τρια ΑΞΙΚ
225301	<u>207</u>	Καθαριστής/τρια Αρχηγού ΓΕΕΦ/ Έπαρχου
225305	<u>208</u>	Καθαριστής/τρια (ΝΕΦ)
	209	Καθαριστής/τρια Ειδικών Σχολών
	210	Χειριστής/τρια Σιδερωτηρίου Κυλίνδρου (Εργάτρια Πλυντηρίου)
	211	Εργάτης/τρια Πλυντηρίου - Καταργείται ΜΥΜΕΕ 4/2008 (Νοσοκομείο Αθαλάσσης)
225296	<u>212</u>	Καθαριστής/τρια (Λ.Α.Ε.Φ.)
	213	Καθαριστής/τρια Τυπογραφείου/Μουσείου
	214	Νυκτοφύλακας
	215	Εργάτης/τρια Δασικού Κολεγίου
	216	Καθαριστής/τρια Κέντρου Αποκαταστάσεως Αναπήρων
	217	Καθαριστής/τρια Προεδρικού
	218	Καθαριστής/τρια (Γραφείου Προγραμματισμού)
	219	Καθαρίστριας Κτηνιατρείου
	<u>220</u>	Εργάτης Ζώνης Καθαρού Ρουχισμού Πλυντηρίου

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαρίστρια Νοσοκομείου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 203

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε2

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Καθαρίζει, σφουγγαρίζει θαλάμους, χειρουργεία, διαδρόμους, γραφεία, βοηθητικούς και κοινόχρηστους χώρους κτλ. του Νοσηλευτικού Ιδρύματος.
2. Καθαρίζει, ξεσκονίζει έπιπλα και κλίνες, όταν αυτές δεν είναι κατειλημμένες από ασθενείς.
3. Καθαρίζει και πλένει μπάνια, αποχωρητήρια, νιπτήρες, δωμάτια ακαθάρτων, δωμάτια αλλαγής πληγών κτλ.
4. Καθαρίζει και πλένει πόρτες, παράθυρα, τοίχους και τζάμια χαμηλού ύψους.
5. Πλένει τα άδεια ουροδοχεία, πτυελοδοχεία και λεκάνες πλυσίματος των ασθενών.
6. Μεταφέρει τους καλάθους ακρήσιτων και τους αδειάζει σε ειδικούς χώρους.
7. Αντικαθιστά την Υπηρέτρια Νύκτας ή/και την Καθαρίστρια Νοσοκομείου (Νύκτας) όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Κανένα ειδικό προσόν.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε., ημερομηνίας 20.10.2006.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαρίστρια Κοιν. Ευημερίας (Κανονικό ωράριο)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 205

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε2

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Σταθμού/Ιδρύματος/Στέγης ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό της.
2. Διενεργεί τον καθαρισμό (ξεσκόνισμα, σφουγγάρισμα) των δωματίων, διαδρόμων γραφείων, της αυλής και όλων των υποστατικών του Ιδρύματος.
3. Πλένει και καθαρίζει τα μπάνια, αποχωρητήρια, ουροδοχεία, τους νιπτήρες και άλλους βοηθητικούς χώρους.
4. Πλένει και καθαρίζει τους τοίχους και τις πόρτες των δωματίων και διαδρόμων καθώς επίσης τα τζάμια των παραθύρων των πιο πάνω χώρων, σε ύψος κανονικού σπιτιού.
5. Ξεσκονίζει τα έπιπλα και τα στρώματα των θαλάμων.
6. Πλένει τα πιάτα, τα μαχαιροπήρουνα, τα φλυτζάνια και τα μαγειρικά σκεύη.
7. Μεταφέρει τους καλάθους ακρήστων και αδειάζει αυτούς σε ειδικό χώρο και μεριμνά για το συστηματικό πλύσιμό τους.
8. Τακτοποιεί και καθαρίζει την τραπεζαρία.
9. Βοηθά ή και αναλαμβάνει την παρασκευή και παράθεση γευμάτων.
10. Πλένει και σιδερώνει το γενικό ρουχισμό του ιδρύματος και του προσωπικού ρουχισμού των ενοίκων.
11. Βοηθά ή και αναλαμβάνει την επιδιόρθωση του ρουχισμού.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετικά με την εργασία της.

.../...

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται στην πρωινή ή απογευματινή βάρδια με συνεχόμενο ωράριο ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας. Σύνολο ωρών 40.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 4 Αυγούστου 1988.

24 Μαρτίου, 1994

KM/AKscheme22

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΑΝΩΤΕΡΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαρίστρια ΑΞΙΚ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 206

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε2

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του ΑΞΙΚ ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Σκουπίζει και σφουγγαρίζει τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του ΑΞΙΚ.
2. Πλένει και καθαρίζει τοίχους, πάγκους, πλακάκια, νεροχύτες, αποχωρητήρια, νιπτήρες, πόρτες, κλπ.
3. Καθαρίζει τα τζάμια των πόρτων και παραθύρων και αφαιρεί και επανατοποθετεί τις κουρτίνες.
4. Πλένει τα πιάτα, μαχαιροπίρουνα, φλιτζάνια και μικροεξοπλισμό του εστιατορίου του ΑΞΙΚ.
5. Μεταφέρει τους καλάθους αχρήστων και τους αδειάζει σε κατάλληλο χώρο.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 15/11/2001.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαρίστρια Α/ΓΕΕΦ

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 207

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε2

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Καθαρίζει, σκουπίζει, ξεσκονίζει και σφουγγαρίζει τόσο τους εσωτερικούς όσο και τους εξωτερικούς χώρους της οικίας του Αρχηγού ΓΕΕΦ.
2. Καθαρίζει και ξεσκονίζει χαλιά και κουρτίνες της οικίας του Αρχηγού ΓΕΕΦ.
3. Μαγειρεύει, στρώνει το τραπέζι και σερβίρει το φαγητό.
4. Ετοιμάζει και σερβίρει διάφορα ροφήματα (καφέ, τσάι, γάλα, κλπ).
5. Πλένει και τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη.
6. Πλένει και σιδερώνει ρουχισμό, κλινοσκεπάσματα, κλπ.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάζεται πάνω σε εξαήμερη βάση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΠΚ/ΑΚscheme121

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαρίστρια Ν.Ε.Φ.

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 208

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε2

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Καθαρίζει, σφουγγαρίζει τους θαλάμους, διαδρόμους, γραφεία και άλλα υποστατικά του 106 ΣΝΕ.
2. Ξεσκονίζει/καθαρίζει έπιπλα, στρώματα, κουρτίνες, κλπ στους θαλάμους, γραφεία και των άλλων υποστατικών του 106 ΣΝΕ.
3. Μαζεύει τον ακάθαρτο ρουχισμό από τους θαλάμους και το μεταφέρει στον κατάλληλο χώρο.
4. Στρώνει και ετοιμάζει τα στρώματα των ασθενών.
5. Πλένει και καθαρίζει μπάνια, αποχωρητήρια, νιπτήρες.
6. Εκτελεί σε δεύτερο στάδιο το πλύσιμο των δοχείων των ασθενών.
7. Αδειάζει τους καλάθους των αχρήστων.
8. Τηρεί και εφαρμόζει με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας, υγιεινής και καθαριότητας.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάζεται πάνω σε εξαήμερη βάση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΠΚ/ΑΚscheme122

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαρίστρια Λ.Α.Ε.Φ.

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 212

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε2

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Καθαρίζει σκουπίζει, ξεσκονίζει και σφουγγαρίζει τόσο τους εσωτερικούς όσο και τους εξωτερικούς χώρους της Λέσχης Αξιωματικών Εθνικής Φρουράς (Λ.Α.Ε.Φ.).
2. Πλένει και τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη.
3. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάζεται πάνω σε εξαήμερη βάση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

KM/AKscheme123

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης/ρια Ζώνης Καθαρού Ρουχισμού Πλυντηρίου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 220

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε2

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσηλευτικού Ιδρύματος και του Προϊστάμενου Διεύθυνσης Πλυντηρίου εκτελεί καθήκοντα σε όλους τους σταθμούς εργασίας της Ζώνης Καθαρού Ρουχισμού σχετικά με:

1. Χρήση, εισαγωγή, εξαγωγή και τροφοδότηση (π.χ. με καθαρό ρουχισμό, καθαρά τροχήλατα-καρότσια κ.α.) του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου και εκτέλεση των απαραίτητων εργασιών για την ομαλή λειτουργία της παραγωγής.
2. Απεμπλοκή και απόφραξη ρουχισμού από τον εκάστοτε εξοπλισμό και συστήματα του πλυντηρίου.
3. Μεταφορά άδειων και φορτωμένων τροχηλάτων/καροτσιών και καθαρού ρουχισμού στους κατάλληλους σταθμούς εργασίας.
4. Έλεγχος, αφαίρεση τυχόν αντικειμένων, διαχωρισμός, δίπλωμα με τρόπο ώστε να φαίνονται τα διακριτικά και καταμέτρηση καθαρού ρουχισμού και καθαρού φθαρμένου ρουχισμού ανά νοσηλευτήριο, είδος και χρωματισμό.
5. Συσκευασία καθαρού διπλωμένου ρουχισμού σε καθαρά τροχήλατα/καρότσια μαζί με τα κατάλληλα έντυπα/καταλόγους ποσοτήτων και παράδοση στη λινοθήκη του πλυντηρίου ή/και στους οδηγούς των φορτηγών και αυτοκινήτων μεταφοράς ρουχισμού.
6. Παροχή βοήθειας στη φόρτωση του καθαρού ρουχισμού και καθαρών τροχηλάτων-καροτσιών στα φορτηγά και αυτοκίνητα μεταφοράς ρουχισμού.
7. Επισήμανση διακριτικών σε καθαρό ρουχισμό.
8. Αναφορά στον προϊστάμενο διεύθυνσης πλυντηρίου, τους τεχνικούς πλυντηρίου και τον επιστάτη πλυντηρίου για οτιδήποτε σχετικά με τις διεργασίες και την παραγωγή του πλυντηρίου, τυχόν προβλημάτων λειτουργίας και ανάγκης αναλώσιμων του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου, τυχόν προβλημάτων στη παραγωγή και στον ρουχισμό και τυχόν κινδύνων.
9. Διατήρηση του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου και του χώρου εργασίας καθαρού.
10. Συνεργασία με όλο το προσωπικό σε όλους τους χώρους του πλυντηρίου.
11. Τήρηση των κανόνων ασφάλειας και υγείας στο χώρο εργασίας.
12. Εκτέλεση οποιασδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 1.2.2008

Ημερομηνία: 1.2.2008

Κλίμακα Ε3

Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
222050	301	Εργάτης/τρια Μαγειρίου ΑΞΙΚ – Βλ. Εγκ. ΜΕΕ 4/2008 - Κωδ. 427
222048	303	Επιμελητής/τρια Φύλακας ΑΞΙΚ
	304	Επιμελητής/τρια ΑΞΙΚ
	305	Τηλεφωνητής/τρια
	306	Βοηθός Θαλάμου – Εντάχθηκε στο επάγγελμα Βοηθού Θαλάμου, Κλ. Ε4, Κωδ. 421 από 1.4.2009. Βλ. Κωδ. Εγγρ. 278217.
220819	307	Γεωργικός/ή Εργάτης/τρια Γ΄
	309	Συνοδός Ανελκυστήρα
	311	Εργάτης/τρια Εργαστηρίου Ι.Γ.Ε.
	312	Δασικός/ή Εργάτης/τρια Γ΄
	313	Καθαριστής/τρια Φαρμακευτικών Υπηρεσιών
222046	314	Καθαριστής/τρια / Εργάτης/τρια Λινοθήκης ΑΞΙΚ
221111	315	Βοηθός Κουζίνας / Καθαριστής/τρια Ιδρυμάτων Κοινωνικής Ευημερίας
273535	316	Καθαριστής/τρια / Φροντιστής/τρια Ειδικών Σχολών (Δ/ση Δημοτικής Εκπαίδευσης, Υπ. Παιδείας & Πολιτισμού)

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης Μαγειρίου ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 301

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε3.

ΚΛΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

Α. Σε περίπτωση που τοποθετηθεί σε Νοσοκομείο:

1. Προετοιμάζει τα διάφορα είδη τροφίμων για μαγείρεμα.
2. Εκτελεί διάφορες βοηθητικές εργασίες σε σχέση με το μαγείρεμα και την παρασκευή γλυκισμάτων.
3. Καθαρίζει τον εξοπλισμό και όλα τα μαγειρικά σκεύη και τους χώρους της κουζίνας εκτός του σφουγγαρίσματος.
4. Βοηθά στη φορτοεκφόρτωση, παραλαβή και διανομή των τροφίμων στις αποθήκες και τα ψυγεία και μεταφέρει τα είδη διατροφής από και προς τους ψυκτικούς θαλάμους του κεντρικού μαγειρίου.
5. Μεταφέρει διάφορα τρόφιμα στους θαλάμους, π.χ. γάλα, λεμονάδες, ζάχαρη, ψωμιά, κλπ.
6. Μεταφέρει στις αποθήκες του κεντρικού μαγειρίου τα είδη διατροφής, τον εξοπλισμό μαγειρίου και οποιεσδήποτε άλλες προμήθειες και τα μετακινεί μέσα στο χώρο του μαγειρίου/τραπεζαρίας.
7. Μεταφέρει τα τρόλλεϋς του φαγητού από την κουζίνα στους θαλάμους και από τους θαλάμους στο χώρο πλυσίματος και πλένει τα πιάτα και μαχαιροπήρουνα τα οποία μεταφέρει ξανά στους θαλάμους.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

.../...

Β. Σε περίπτωση που τοποθετηθεί στις Υπηρεσίες Ψυχικής Υγείας και επιπρόσθετα από τα πιο πάνω:

9. Επιπρόσθετα από τα πιο πάνω στις Υπηρεσίες Ψυχικής Υγείας φορτοεκφορτώνει τα σκεύη φαγητού στο και από το αυτοκίνητο και διανέμει το φαγητό στους θαλάμους και σερβίρει το φαγητό του προσωπικού. Καθαρίζει τους χώρους της τραπεζαρίας και της κουζίνας περιλαμβανομένου και του σφουγγαρίσματος.
10. Μαζεύει τα δοχεία με τα υπολείμματα των φαγητών, τα μαγειρικά σκεύη από τους θαλάμους και τα μεταφέρει στους κατάλληλους χώρους τους οποίους και διατηρεί καθαρούς.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Θα εργάζεται με ειδικό ωράριο πάνω σε πενθήμερη ή εξαήμερη βάση, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, σε κύκλο εργασίας 7 ημερών. Το σύνολο ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας τη βδομάδα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε.
ημερομηνίας 26.11.93.

24 Μαρτίου, 1994

KM/AKschemel1

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ ΑΝΩΤΕΡΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιμελητής/Φύλακας ΑΞΙΚ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 303

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε3

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του ΑΞΙΚ ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εκτελεί κατά περιόδους επιθεώρηση των κτιρίων του ΑΞΙΚ και σημειώνει τις περιόδους αυτές σε ειδικό βιβλίο.
2. Ελέγχει τους εξωτερικούς χώρους και εισόδους/εξόδους του ΑΞΙΚ.
3. Ελέγχει τις πόρτες και τα παράθυρα των κτιρίων (γραφεία, αίθουσες διδασκαλίας, κουζίνες, εργαστήρια, αποθήκες, μηχανοστάσιο, βιβλιοθήκη, οικοτροφεία και λοιπών χώρων του ΑΞΙΚ).
4. Μεριμνά για την ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων και εξοπλισμού από κλοπή, πλημμύρα, πυρκαγιά κλπ, και ειδοποιεί το Διευθυντή του ΑΞΙΚ ή εντεταλμένο αντιπρόσωπό του σε περίπτωση προβλήματος.
5. Παρέχει κάθε βοήθεια στους διαμένοντες στα οικοτροφεία φοιτητές και σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος ειδοποιεί το Διευθυντή του ΑΞΙΚ ή εντεταλμένο αντιπρόσωπό του.
6. Φροντίζει ώστε να μην ανάβουν φώτα όπου δε χρειάζεται.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο Δημοτικής Εκπαίδευσης.

ΏΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Θα εργάζεται ειδικό ωράριο εξαήμερο σε κύκλο επτά ημερών, το οποίο θα περιλαμβάνει απογευματινή και νυχτερινή απασχόληση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 15/11/2001.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γεωργικός Εργάτης Γ'

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 307

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε3

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εκτελεί εργασίες που σχετίζονται με τις γεωργικές εργασίες στα κυβερνητικά αγροκτήματα/φυτώρια που περιλαμβάνουν φύτευση σπόρων, μεταφύτευση σποροφύτων, βοτανίσματα, τρυγητούς, γέμισμα σακουλίων φυτέματος, εκρίζωση και καταμέτρηση δενδρυλλίων, φόρτωση και εκφόρτωση δενδρυλλίων και άλλων υλικών.
2. Εκτελεί γενικές εργασίες σε θερμοκήπια, όπως καλλιεργητικές φροντίδες δενδρυλλίων, λαχανικών, ανθέων, και αρωματικών φυτών.
3. Βοηθά στην τοποθέτηση βελτιωμένων συστημάτων άρδευσης και πλαστικού νάυλον για κάλυψη θερμοκηπίων και για απολυμάνσεις και ψεκάσματα.
4. Βοηθά στα κλαδεύματα, συγκομιδή και επεξεργασία μοσχευμάτων για πολλαπλασιασμό και στην ετοιμασία εμβολιοφόρων βλαστών για εμβολιασμούς.
5. Βοηθά στην εκφόρτωση, παραλαβή, καταμέτρηση, ταξινόμηση και αποθήκευση προμηθειών και άλλων χρεωδών και εφοδίων.
6. Καθαρίζει το χώρο εργασίας και υποστατικών.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. στις 2/2/1998.

16 Φεβρουαρίου, 1998.

ΜΠ/ΑΚ.scheme3

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ ΑΝΩΤΕΡΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαρίστρια/Εργάτρια Λινοθήκης ΑΞΙΚ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 314

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε3

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του ΑΞΙΚ ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Καταγράφει σε ειδικά έντυπα ολόκληρη την ποσότητα ρουχισμού που πλένεται στο πλυντήριο και τηρεί έντυπα λογαριασμού πλυσίματος.
2. Καταγράφει και διαχωρίζει τον καταστραμμένο ρουχισμό και τον συσκευάζει.
3. Σημαίνει (μαρκάρει) τον καινούριο ρουχισμό και ελέγχει κατά πόσο όλος ο ρουχισμός είναι κατάλληλα σημασμένος.
4. Ελέγχει κατά πόσον ο ρουχισμός είναι κατάλληλος για χρήση και όπου είναι αναγκαίο κάνει επιδιορθώσεις σε φθαρμένο ρουχισμό.
5. Αναλόγως των αναγκών της υπηρεσίας εκτελεί καθήκοντα Καθαρίστριας ΑΞΙΚ.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 15/11/2001.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Κουζίνας/Καθαρίστρια Ιδρυμάτων Κοινωνικής Ευημερίας

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 315

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε3

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Σταθμού/Ιδρύματος/Στέγης ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο της.
2. Προετοιμάζει τα διάφορα είδη τροφίμων προτού μαγειρευτούν και βοηθά στη μαγειρική.
3. Αντικαθιστά το μάγειρα όταν απουσιάζει.
4. Τακτοποιεί και καθαρίζει την τραπεζαρία. Σηκώνει τα τραπέζια και πλένει τα πιάτα, τα μαχαιροπήρουνα, τα φλυντζάνια και τα μαγειρικά σκεύη.
5. Βοηθά στον καθαρισμό όλων των χώρων του Ιδρύματος (σκούπισμα, ξεσκόνισμα, σφουγγάρισμα).
6. Πλένει και σιδερώνει το γενικό ρουχισμό του ιδρύματος και τον προσωπικό ρουχισμό των ενοίκων.
7. Βοηθά ή και αναλαμβάνει την επιδιόρθωση του ρουχισμού.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετικά με την εργασία του.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Δημοτικού Σχολείου. Γνώσεις και πείρα στη μαγειρική θεωρείται πλεονέκτημα.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται στην πρωινή ή απογευματινή βάρδια με συνεχόμενο ωράριο, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευθυροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 5/12/1994.

9 Ιανουαρίου, 1995

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαρίστρια/Φροντίστρια Ειδικών Σχολών

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε3

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 316

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης της Σχολής, ή των εντεταλμένων από αυτήν:

1. Εκτελεί τα καθήκοντα της Καθαρίστριας Γραφείου/Σχολείου όπως αυτά παρατίθενται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας.
2. Αναλαμβάνει την προμήθεια των απαραίτητων για το πρόγευμα ειδών.
3. Ετοιμάζει και σερβίρει το πρόγευμα.
4. Καθαρίζει την τραπεζαρία και πλένει τα μαγειρικά σκεύη και εξοπλισμό.
5. Πλένει είδη ρουχισμού.
6. Βοηθά στο σερβίρισμα του μεσημεριανού γεύματος όταν παρίσταται ανάγκη.
7. Βοηθά τα ανήμπορα για την αυτοεξυπηρέτησή τους παιδιά στη λήψη οποιουδήποτε γεύματος, στη σωματική τους καθαριότητα, στο γδύσιμο και ντύσιμό τους καθώς και στην ικανοποίηση φυσικών τους αναγκών.
8. Αναλαμβάνει το καθάρισμα των παιδιών που πάσχουν από ακράτεια.
9. Μεταφέρει παιδιά που χρησιμοποιούν τροχοκάθισμα τόσο εντός όσο κι εκτός της σχολής.
10. Συμμετέχει σε εκδρομές, επισκέψεις και οποιεσδήποτε άλλες δραστηριότητες/εκδηλώσεις της σχολής κατά τις οποίες ενδεχομένως να χρειαστούν οι υπηρεσίες της.
11. Φροντίζει για την ασφάλεια των παιδιών σε περιπτώσεις που αυτά προσέρχονται στη σχολή ενωρίτερα από τον κανονικό χρόνο προσέλευσης του διδακτικού προσωπικού.

12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν, και επιδεικνύει, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, αγάπη, αποδοχή, στοργή και κατανόηση προς τα παιδιά της σχολής.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Υγεία, αρτιμέλεια και συναισθηματική σταθερότητα.
2. Γνήσιο ενδιαφέρον για άτομα που αντιμετωπίζουν προβλήματα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 7/7/1999.

22 Ιουλίου, 1999.

ΝΑ/ΑΚ.48

Κλίμακα Ε4		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	401	Ελεγκτής/τρια Ρουχισμού Πλυντηρίου
	402	Ράπτης/τρια Πλυντηρίου (Μπαλωμάτης/τού)
	403	Συσκευαστής/τρια Πλυντηρίου
	404	Ημεροφύλακας
	405	Εργάτης/τρια / Καθαριστής/τρια
	406	Καθαριστής/τρια Αποχωρητηρίου
	407	Καθαριστής/τρια Παραθύρων
	408	Διαχωριστής/τρια Ρουχισμού
	409	Σιδερωτής/τρια Πιεστηρίου
220290	411	Εργάτης/τρια Χημείου
221119	412	Κατ' Οίκον Φροντιστής/τρια
	413	Εργάτης/τρια Κατασκευών (Δημόσια Έργα, Οικοδομές, Τμήμα Υδάτων, Τμήμα Δασών, Οδοποιία)
	414	Εργάτης/τρια Χώρου Στάθμευσης Αερολιμένα
	415	Εργάτης/τρια Εργαστηρίου Κτηνιατρείου
	416	Οικιακός/ή Βοηθός (Τμήματος Ευημερίας)
	417	Νυκτοφύλακας (Ιχθυοτροφείο)
	418	Μάγειρας Γ' (Νοσοκομείο Αθαλάσσης)
	419	Βιβλιοδέτης/τρια
399740	420	Εργάτης/τρια Οινοποιείου
220282	421	Βοηθός Θαλάμου (Βάρδιας) – Τροποποιήθηκε στη ΜΥ ΜΕΕ ημερ. 29/10/10 <u>Νέος Κωδ. Επαγγ. 405493</u>
221109	422	Βοηθός Στέγης
	423	Ημεροφύλακας/Καθαριστής/τρια
	424	Εργάτης/τρια / Καθαριστής/τρια ΚΕΓΕ

Κλίμακα Ε4

Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	425	Εργάτης/τρια Χώρου Στάθμευσης (Τουριστικών Λεωφορείων) Αερολιμένα
	426	Εργάτης/τρια Χώρου Στάθμευσης/Κηπουρός (Υπ. Οικονομικών)
	427	Εργάτης/τρια Μαγειρείου – Προηγούμενο Σχέδιο Υπηρεσίας Κωδ. 301 – Βλ. Εγκ. ΜΕΕ 4/2008
	<input type="checkbox"/> 428	Εργάτη/τρια Ζώνης Ακάθартου Ρουχισμού Πλυντηρίου – ΜΥΜΕΕ 4/2008

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ράπτης/ρια Πλυντηρίου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 402

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσηλευτικού Ιδρύματος και του Προϊστάμενου Διεύθυνσης Πλυντηρίου εκτελεί καθήκοντα σε όλους τους σταθμούς εργασίας της Ζώνης Καθαρού Ρουχισμού σχετικά με

1. Διενέργεια της γενικής επιδιόρθωσης και μπαλλώματος του ρουχισμού
2. Έλεγχο, διαχωρισμό, δίπλωμα με τρόπο ώστε να φαίνονται τα διακριτικά, καταμέτρηση, και συσκευασία σε τροχήλατα καθαρού φθαρμένου και καθαρού επιδιορθωμένου ρουχισμού ανά νοσηλευτήριο, είδος και χρώμα.
3. Επισήμανση διακριτικών σε καθαρό ρουχισμό
4. Αναφορά στον προϊστάμενο διεύθυνσης πλυντηρίου, τους τεχνικούς πλυντηρίου και τον επιστάτη πλυντηρίου για οτιδήποτε σχετικά με τις διεργασίες και την παραγωγή του πλυντηρίου, τυχόν προβλημάτων λειτουργίας και ανάγκης αναλώσιμων του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου, τυχόν προβλημάτων στην παραγωγή και στον ρουχισμό και τυχόν κινδύνων.
5. Διατήρηση του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου και του χώρου εργασίας καθαρού.
6. Συνεργασία με όλο το προσωπικό σε όλους τους χώρους του πλυντηρίου.
7. Τήρηση των κανόνων ασφάλειας και υγείας στο χώρο εργασίας.
8. Εκτέλεση χρεών Εργάτη/ ριας Ζώνης Καθαρού Ρουχισμού Πλυντηρίου όταν καταστεί αναγκαίο.
9. Εκτέλεση οποιουδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Εξάμηνη Πείρα.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 1.2.2008

Ημερομηνία: 1.2.2008

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΧΗΜΕΙΟ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης/ρια Χημείου

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 411

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Γενικού Χημείου ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Ανοίγει τα παράθυρα των εργαστηρίων, καθαρίζει, ξεσκονίζει και σφουγγαρίζει τα εργαστήρια καθώς και άλλους χώρους εντός των εργαστηρίων π.χ. γραφεία, πάγκους, ράφια, νεροχύτες, απαγωγούς, ντουλάπια εργαστηρίων, σκάλες, κλπ.
2. Αδειάζει και καθαρίζει σωληνάρια, μπουκάλια, ποτήρια, φιάλες και άλλα είδη εξοπλισμού των εργαστηρίων.
3. Τοποθετεί τα σωληνάρια, μπουκάλια, ποτήρια, φιάλες, κλπ., στο στεγνωτήρα και στη συνέχεια τα χωρίζει και τα φυλάει στους κατάλληλους χώρους.
4. Καθαρίζει ψυγεία, μηχανήματα και άλλες συσκευές των εργαστηρίων.
5. θέτει σε λειτουργία και παρακολουθεί τον αποστακτήρα νερού. Κλείνει τη συσκευή στο τέλος της ημέρας.
6. Μεταφέρει τις ποδιές, πετσέτες, κλπ., στον ενδεδειγμένο χώρο και μετά το πλύσιμο τις μεταφέρει στο εργαστήριο.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κανένα ειδικό προσόν.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΠΚ/ΑΚscheme142

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης/τρια Χημείου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 411

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Αδειάζει, καθαρίζει και απολυμαίνει με προσοχή σωληνάρια, μπουκάλια, φιάλες κλπ, του Χημείου.
2. Μεταφέρει τα αίματα από το Τμήμα Αιμοληψίας εξωτερικών ασθενών και τους κλινικούς χώρους και τα διανέμει στα Τμήματα του Χημείου.
3. Καθαρίζει/απολυμαίνει ψυγεία, μηχανήματα και άλλο εργαστηριακό εξοπλισμό του Χημείου καθώς επίσης πάγκους, ράφια, ντουλάπια κλπ.
4. Αποθηκεύει/μεταφέρει από και προς τους αποθηκευτικούς χώρους του Χημείου, αντιδραστήρια, σωληνάρια, τριβλία και άλλα είδη και τα ταξινομεί στους κατάλληλους χώρους.
5. Βοηθά στην ετοιμασία του υλικού της Κινητής Μονάδας Αιμοδοσίας.
6. Διαχωρίζει τις στολές του προσωπικού του Χημείου.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 20/5/1999.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κατ' Οίκον Φροντιστής/τρια

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 412

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τη φροντίδα ηλικιωμένων ή αναπήρων ατόμων ή οικογενειών που αντιμετωπίζουν προβλήματα σωματικής, ψυχικής υγείας ή λειτουργικότητας. Στις περιπτώσεις αυτές επισκέπτεται το σπίτι τους και αναλαμβάνει ευθύνες σε σχέση με:
 - (α) τη γενική καθαριότητα του σπιτιού (π.χ. σκούπισμα, σφουγγάρισμα, ξεσκόνισμα, καθάρισμα μπάνιων και άλλων χώρων υγιεινής, πορτοπαράθυρων, βεραντών και εξωτερικών χώρων)·
 - (β) το πλύσιμο του προσωπικού ρουχισμού, κλινοσκεπασμάτων και κουρτίνων των φροντιζομένων (είτε σε δικό τους πλυντήριο είτε στο χέρι ή με άλλες διευθετήσεις π.χ. σε υπάρχον κοινοτικό πρόγραμμα)·
 - (γ) τη σωματική καθαριότητα των φροντιζομένων (π.χ. λούσιμο, κτένισμα, κόψιμο των νυχιών, ξύρισμα και άλλα)·
 - (δ) την αγορά τροφίμων, την ετοιμασία και παράθεση γευμάτων·
 - (ε) το πλύσιμο των πιάτων και όλων των μαγειρικών σκευών·
 - (στ) τη μεταφορά και συνοδεία των φροντιζομένων στο Νοσοκομείο, στην αγορά, στην εκκλησία, στο καφενείο ή όπου αλλού κριθεί ότι θα συμβάλει στη βελτίωση του επιπέδου ζωής τους, σύμφωνα με εγκεκριμένο από τον Επαρχιακό Λειτουργό Ευημερίας ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του, πρόγραμμα εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες κάθε φροντιζομένου·

- (ζ) την πληρωμή λογαριασμών (ηλεκτρικού ρεύματος, νερού, τηλεφώνου κλπ).
 - (η) το διάβασμα εφημερίδων, περιοδικών, βιβλίων ή επιστολών και η ετοιμασία αιτήσεων, απαντητικών επιστολών κλπ.
2. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Σημείωση: Ο χρόνος και η συχνότητα των επισκέψεων στους φροντιζομένους, θα καθορίζονται εκ των προτέρων σύμφωνα με τις ανάγκες που διαπιστώνονται από Λειτουργούς Ευημερίας. Σύμφωνα με τις ανάγκες, ο/η Κατ' Οίκον Φροντιστής/τρια μπορεί να επισκέπτεται ένα ή περισσότερα άτομα/οικογένειες την ημέρα.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Τριετής φοίτηση σε Σχολείο Μέσης Παιδείας.
2. Πείρα στη φροντίδα εξαρτημένων ατόμων, στη μαγειρική και στις οικιακές ασχολίες.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, ισχυρή προσωπικότητα, ωριμότητα, υπομονή, κατανόηση, ανεκτικότητα και συναισθηματική σταθερότητα.
4. Ικανότητα δημιουργίας επικοινωνιακών σχέσεων και ενδιαφέροντος για άτομα που αντιμετωπίζουν προβλήματα.
5. Η σωματική και ψυχική του/της υγεία να επιτρέπει την απρόσκοπτη και αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης.
6. Άδεια οδηγού.

Σημείωση: Κατοχή απολυτηρίου Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 28/9/2000.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ,
ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΙΞΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Νυκτοφύλακας (Ιχθυοτροφείο)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 417

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Ενεργεί κάτω και σύμφωνα υπό τις οδηγίες της Διεύθυνσης ή εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου της.
2. Φρουρεί και φροντίζει για την ασφάλεια του ιχθυοτροφείου και των χώρων που του ανατίθενται για φύλαξη. Εκτελεί τις αναγκαίες περιπολίες σημειώνοντας τούτες με ειδικό χρονόμετρο ή σε ειδικό βιβλίο και σε συχνότητα που θα του υποδεικνύεται από τους προϊσταμένους του.
3. Μεριμνά για τη συνεχή ροή των αναγκαίων ποσοτήτων νερού και αέρα, στις δεξαμενές ψαριών.
4. Μεριμνά για τη συνεχή παροχή ηλεκτρικού ρεύματος ώστε να μην διακοπούν οι εργασίες του Σταθμού.
5. θέτει σε λειτουργία τις μηχανές άντλησης νερού και άλλα μηχανήματα όποτε χρειάζεται.
6. Μεριμνά για τη διατροφή και καθαρισμό των ψαριών κατά τις μέρες που το προσωπικό αργεί.
7. Φροντίζει και ελέγχει τα μηχανήματα ούτως ώστε να βρίσκονται σε λειτουργήσιμη κατάσταση. Μεριμνά για την αναγκαία καθαριότητα των φίλτρων των δεξαμενών, των υποστατικών και του γύρω χώρου.
8. Ειδοποιεί έγκαιρα τους αρμόδιους ή και την Αστυνομία όταν αντιληφθεί κίνηση υπόπτων προσώπων στο χώρο ή γύρω από το χώρο που φυλάττει.
9. Φροντίζει να ενημερώνεται και να ενημερώνει το προσωπικό για τυχόν προβλήματα που υπάρχουν κατά την ανάληψη εργασίας και αποχώρησης του από το Σταθμό.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Γνώση ανάγνωσης και γραφής.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

θα εργάζεται με ειδικό ωράριο που ισχύει σε κάθε ιχθυοτροφείο και θα αποζημιώνεται σύμφωνα με τον ισχύοντα Κανονισμό.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 8/2/1996.

4 Μαρτίου, 1996

KM/AKscheme116

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης/Εργάτρια Οινοποιείου

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 420

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Τρυγά και μεταφέρει σταφύλια με κυβερνητικό όχημα.
2. Ζυγίζει και αλέθει σταφύλια, πλένει και αποστειρώνει φιάλες και πώματα, εμφιαλώνει και τοποθετεί ετικέττες και καπούλες.
3. Καθαρίζει δοχεία και μηχανήματα.
4. Εκτελεί όλες τις αμπελουργικές εργασίες, όπως κλάδευμα, ψέκασμα, ζιζανιοκτονία και οποιαδήποτε άλλη εργασία που θα του/της αναθέσει η Υπηρεσία.
5. Καθαρίζει γυάλινα σκεύη και άλλο εξοπλισμό χημείου.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας.
2. Άδεια Οδηγού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Για την πρώτη πλήρωση της θέσης μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, οι υποψήφιοι δεν είναι απαραίτητο να κατέχουν Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 30/6/1997.

25 Ιουλίου, 1997

ΜΠ/ΑKscheme25

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Θαλάμου

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 421

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/ Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Μετακινεί και καθαρίζει κλίνες με ασθενείς.
2. Καθαρίζει κιβώτια φαρμάκων/ αναλύσεων και ιατρικό εξοπλισμό στους θαλάμους/ τμήματα.
3. Στρώνει τρόλει/ φορεία και καθαρίζει εργαλεία και χειρουργικά σκεύη στους θαλάμους/ τμήματα.
4. Συγκεντρώνει τον ακάθαρτο ρουχισμό στους καθορισμένους χώρους.
5. Βοηθά στη μετακίνηση ασθενών από και προς τις κλίνες, στη μεταφορά κλινών από δωμάτιο σε δωμάτιο θαλάμων/ τμημάτων και ασθενών από και προς το χειρουργείο/ θάλαμο/ τμήμα.
6. Βοηθά στη μεταφορά νεκρών από τους θαλάμους/ τμήματα στο νεκροτομείο.
7. Δίνει δοχεία απεκκρίσεων στους ασθενείς (ουροδοχεία, πτυελοδοχεία κτλ.), τα αδειάζει μετά από οδηγίες και τα τοποθετεί στο δωμάτιο ακαθάρτων.
8. Ετοιμάζει/ καθαρίζει το τρόλει για το μπάνιο ή εντριβές κλινήρη ασθενή, και βοηθά στην καθαριότητα του ασθενή.
9. Συνοδεύει περιπατικούς ασθενείς και μεταφέρει ασθενείς με αναπηρική καρέκλα στα διάφορα Τμήματα.
10. Μεταφέρει μηνύματα, αίματα, εξοπλισμό και άλλο αναλώσιμο υλικό από και προς τους θαλάμους, σε έκτακτες περιπτώσεις όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
11. Ετοιμάζει τους δίσκους και βοηθά στο σερβίρισμα των γευμάτων. Μαζεύει τους δίσκους μετά το τέλος των γευμάτων.
12. Αναλαμβάνει ή/ και βοηθά στο στρώσιμο κρεβατιών και τακτοποιεί τον καθαρό ρουχισμό στους θαλάμους.
13. Πλένει τα χέρια κλινήρη ασθενή πριν και μετά το φαγητό ή/ και όπου τούτο κρίνεται απαραίτητο.
14. Ετοιμάζει βαμβάκια, γάζες και άλλο υλικό για αποστείρωση.

15. Καθαρίζει το πάτωμα σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. εμετό, αίμα, απεκκρίσεις κτλ) όταν απουσιάζει η Καθαρίστρια Νοσοκομείου.
16. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/ της ανατεθούν

Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Φυσιοθεραπείας

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσηλευτικού Ιδρύματος και του Προϊστάμενου του Τμήματος Φυσιοθεραπείας ή των εντεταλμένων υπό αυτών.
2. Συνεισφέρει στην αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος Φυσιοθεραπείας το οποίο περιλαμβάνει το Κέντρο Φυσιοθεραπείας Εξωτερικών Ασθενών, το Τμήμα Υδροθεραπείας και το Τμήμα Φυσιοθεραπείας του Κέντρου Νωτιαιομυελικών Κακώσεων (γνωστή ως πτέρυγα παραπληγικών).
3. Βοηθά στην προετοιμασία του χώρου της φυσιοθεραπείας και υδροθεραπείας για να δεχθεί τους ασθενείς.
4. Συνοδεύει και βοηθά περιπατητικούς ασθενείς και ασθενείς σε τροχήλατα ώστε να διακινούνται με ασφάλεια στο τμήμα φυσιοθεραπείας και υδροθεραπείας. Αυτό εξυπακούει την συνοδεία των ασθενών στα ντους, στην τουαλέτα, κατά την είσοδο και έξοδο τους από την πισίνα και τον υδροδιάδρομο και την παροχή βοήθειας στο ντύσιμο ή ότι άλλη βοήθεια χρειάζονται στο χώρο του υδροθεραπευτηρίου και του φυσιοθεραπευτηρίου.
5. Φροντίζει και καθαρίζει τον εξειδικευμένο εξοπλισμό, τα έπιπλα και τα βοηθήματα του φυσιοθεραπευτηρίου, καθαρίζει και αποστειρώνει την παραφίνη και φροντίζει να συμπληρώνεται η απαραίτητη ποσότητα στο παραφινόλουτρο σύμφωνα με τις οδηγίες του υπεύθυνου φυσιοθεραπευτή.
6. Μετακινεί και καθαρίζει πάγκους και κρεβάτια θεραπείας
7. Αναλαμβάνει το στρώσιμο κρεβατιών και πάγκων θεραπείας
8. Διατηρεί συγυρισμένους και καθαρούς τους χώρους του υδροθεραπευτηρίου και του φυσιοθεραπευτηρίου σύμφωνα με τις οδηγίες του υπεύθυνου φυσιοθεραπευτή. Ειδικότερα αναφέρεται ότι:
 - Διατηρεί καθαρό τον περίγυρο των πισίνων, τις σχάρες και τους κάδους φιλτραρίσματος.
 - καθαρίζει με την ειδική απορροφητική σκούπα τις πισίνες και τον υδροδιάδρομο σύμφωνα με τις οδηγίες του φυσιοθεραπευτή.
 - φροντίζει για την καθαριότητα της σκάλας εντός της πισίνας και του υδροδιαδρόμου για πρόληψη της σκουριάς σύμφωνα με τις οδηγίες, καθώς και καθαρισμό της γραμμής του νερού των πισίνων σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες υπό την καθοδήγηση του υπεύθυνου φυσιοθεραπευτή. (η καθαριότητα αυτή θα γίνεται όταν δεν θα υπάρχουν ασθενείς στην πισίνα και για να διεκπεραιωθεί απαιτείται είσοδος στην πισίνα με μαγιό.)
 - διατηρεί τα έπιπλα και τον εξοπλισμό καθαρά και στεγνά σύμφωνα με τις οδηγίες.
 - αναλαμβάνει την καθαριότητα και φύλαξη των βοηθημάτων επίπλευσης που περιλαμβάνει πλύσιμο, σαπούνισμα, στέγνωμα και ταξινόμηση τους στον ειδικό χώρο φύλαξης σύμφωνα με τις οδηγίες του υπεύθυνου φυσιοθεραπευτή και τις κατευθυντήριες οδηγίες που υπάρχουν.

- Παρέχει βοήθεια στους φυσιοθεραπευτές που είναι εντός της πείρας προμηθεύοντας τους με τα ανάλογα σωσίβια ή άλλα απαραίτητα βοηθήματα άσκησης και τους φυσιοθεραπευτές που είναι στα δωμάτια θεραπείας (cubicles) προμηθεύοντας τους με βοηθήματα βάδισης ή άλλα βοηθήματα άσκησης.
 - Γεμίζει και αδειάζει το νερό στα δινόλουτρα και άλλα μπάνια θεραπείας τα οποία διατηρεί καθαρά σύμφωνα με τις οδηγίες του υπεύθυνου φυσιοθεραπευτή.
 - Συγκεντρώνει τον ακάθαρτο ρουχισμό στους καθορισμένους χώρους.
 - Φροντίζει να υπάρχει καθαρός ρουχισμός τον οποίο τακτοποιεί στους ανάλογους χώρους φύλαξης του.
 - Καθαρίζει το πάτωμα εξοπλισμό ή βοηθήματα σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. εμετό, αίμα απεκκρίσεις ή άλλα σωματικά υγρά)
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

α) Κάτοχος απολυτήριου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης

β) Εξοικειωμένος για εκτέλεση εργασίας στο νερό. Άρτια σωματική κατάσταση. Χωρίς μυοσκελετικά προβλήματα (το παρόν θα τυγχάνει εφαρμογής στην περίπτωση πρόσληψης για το Τμήμα Φυσιοθεραπείας)

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 29 Οκτωβρίου 2010.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Στέγης

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 422

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τη φροντίδα των ενοίκων ιδρύματος των Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας, ιδιαίτερα σε σχέση με:
 - (α) τη σωματική καθαριότητα και επωφελή απασχόλησή τους,
 - (β) τον προγραμματισμό και αγορά τροφίμων, την παρασκευή και παράθεση γευμάτων,
 - (γ) την καθαριότητα και τακτοποίηση του ιματισμού/ρουχισμού τους,
 - (δ) την εφαρμογή προγραμμάτων θεραπευτικής/φαρμακευτικής αγωγής που συστήνει ο γιατρός ή η νοσοκόμα, και
 - (ε) τη συνοδεία τούτων σε νοσηλευτικό ίδρυμα, τη συνοδεία και εποπτεία τους στις δραστηριότητές τους μέσα και έξω από το ίδρυμα, καθώς και την επίσκεψη των συγγενών τους.
2. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Εργάζεται σ' οποιαδήποτε περίοδο του καθορισμένου προγράμματος εργασίας του Ιδρύματος και διαμένει σ' αυτό ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Τριετής φοίτηση σε αναγνωρισμένη Σχολή Μέσης Εκπαίδευσης.

2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, ισχυρή προσωπικότητα, ωριμότητα και συναισθηματική σταθερότητα.
3. Ικανότητα δημιουργίας εποικοδομητικών σχέσεων, γνήσιο ενδιαφέρον για άτομα που αντιμετωπίζουν προβλήματα.
4. Καλή υγεία και αρτιμέλεια για να μπορεί να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Κατοχή απολυτηρίου Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται σε κύκλο εργασίας 7 ημερών με μια μέρα εκτός εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 6/6/1996.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης/ρια Ζώνης Ακάθαρτου Ρουχισμού Πλυντηρίου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 428

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσηλευτικού Ιδρύματος και του Προϊστάμενου Διεύθυνσης Πλυντηρίου εκτελεί καθήκοντα σε όλους τους σταθμούς εργασίας της ζώνης Ακάθαρτου Ρουχισμού σχετικά με:

1. Χρήση, εισαγωγή, εξαγωγή και τροφοδότηση (π.χ. με ακάθαρτο ρουχισμό, με ακάθαρτα τροχήλατα-καρότσια κ.α.) του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου και εκτέλεση των απαραίτητων εργασιών για την ομαλή λειτουργία της παραγωγής.
2. Απεμπλοκή και απόφραξη ρουχισμού από τον εκάστοτε εξοπλισμό και συστήματα του πλυντηρίου.
3. Παροχή βοήθειας στην εκφόρτωση του ακάθαρτου ρουχισμού και ακάθαρτων τροχηλάτων/καροτσιών από τα φορτηγά και αυτοκίνητα μεταφοράς ρουχισμού, μέσα στο χώρο παραλαβής ακάθαρτου ρουχισμού και στην παραλαβή ρουχισμού.
4. Εισαγωγή ακάθαρτου ρουχισμού και ακάθαρτων τροχηλάτων-καροτσιών στη γραμμή παραγωγής.
5. Έλεγχος ρουχισμού, αφαίρεση τυχόν αντικειμένων, διαχωρισμός και καταμέτρηση ρουχισμού ανά νοσηλευτήριο, είδος και χρωματισμό.
6. Επισήμανση διακριτικών σε ακάθαρτο και καθαρό ρουχισμό.
7. Αναφορά στον προϊστάμενο διεύθυνσης πλυντηρίου, τους τεχνικούς πλυντηρίου και τον επιστάτη πλυντηρίου για οτιδήποτε σχετικά με τις διεργασίες και την παραγωγή του πλυντηρίου, τυχόν προβλημάτων λειτουργίας και ανάγκης αναλώσιμων του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου, τυχόν προβλημάτων στην παραγωγή και στο ρουχισμό και τυχόν κινδύνων.
8. Διατήρηση του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου και του χώρου εργασίας καθαρού.
9. Συνεργασία με όλο το προσωπικό σε όλους τους χώρους του πλυντηρίου.
10. Τήρηση των κανόνων ασφάλειας και υγείας στο χώρο εργασίας.
11. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 1.2.2008

Ημερομηνία: 1.2.2008

Κλίμακα Ε5		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	501	Αποθηκάριος Πλυντηρίου και Ανταλλαγής Ρουχισμού
100060	502	Αχθοφόρος/Κλητήρας
	503	Αχθοφόρος/Κλητήρας Α΄ Βοηθειών
	504	Αχθοφόρος Πλυντηρίου
221101	505	Αχθοφόρος Χειρουργείου – Καταργείται Βλ. Κωδ. 655 – ΜΥΜΕΕ 9/10/2008
	507	Κηπουρός
221123	508	Οδηγός Αυτοκινήτου/Κλητήρας
220498	509	Οδηγός Αυτοκινήτου κάτω των 5 τόνων
	510	Οικιακός/ή Βοηθός Στέγης Αγίου Χαραλάμπους
	511	Ράπτης/τρια
	513	Αμμοφύλακας
	515	Παραλήπτης/τρια Δειγμάτων Νοσοκομειακού Εργαστηρίου
	516	Εργάτης/τρια Αερολιμένα Β΄ (Αχθοφόρος)
	517	Εργάτης/τρια Τυπογραφείου
	518	Υπηρέτης/τρια Νύκτας
220831	519	Γεωργικός/ή Εργάτης/τρια Β΄
	520	Έκτακτος/ή Εργάτης/τρια Αερολιμένα
220821	521	Κτηνοτροφικός/ή Εργάτης/τρια Β΄
	522	Κουρέας
	523	Κομμώτρια (Θα καταργηθεί και θα ενταχθεί στο 522)
	524	Σερβιτόρος Β΄
	525	Αντλιοδηγός

Κλίμακα Ε5		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	526	Βοηθός Καταστήματος
192426	527	Εργάτης/τρια Αποθήκης
221360	529	Αχθοφόρος Τελωνείου
	530	Βοηθός Εργαστηρίου (Φυτολογίας)
341974	531	Αχθοφόρος/Οδηγός Ταχυδρομείου
	532	Ιχθυοτροφικός/ή Εργάτης/τρια Β΄
221126	533	Καθαριστής/τρια Κηπουρός
	534	Δασικός/ή Εργάτης/τρια Β΄
	535	Νυκτοφύλακας Νοσοκομείου
220294	536	Βοηθός Νοσοκομειακού Εργαστηρίου
341999	537	Εργάτης/τρια Χωρομετρίας (Δημόσια Έργα, Τ.Α.Υ., Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας)
100057	538	Γενικός/ή Βοηθός
399737	539	Οινοποιός
	540	Ναυαγοσώστης/τρια
312554	541	Αρχαιοφύλακας
	542	Παρκοφύλακας
	543	Ταχυδρομικός/ή Διανομέας
	544	Ταχυδρομικός/ή Διαλογέας
191871	545	Αχθοφόρος/Κλητήρας/Εργάτης/τρια Αποθήκης
	546	Εργάτης/τρια Φιλοτελικής Υπηρεσίας
218145	547	Τυπεργάτης/τρια Β΄
	548	Αχθοφόρος/Κλητήρας Νοσοκομείου

Κλίμακα Ε5		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
220844	549	Κτηνιατρικός/ή Εργάτης/τρια Β΄
363779	550	Οδηγός Αυτοκινήτου/Κλητήρας/Εργάτης/τρια Αποθήκης (Υπηρεσία Κυπριακής Χειροτεχνίας)
	551	Εργάτης/τρια Κτηματολογίου (Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας)
	552	Αχθοφόρος/Κλητήρας/Εργάτης/τρια
	553	Εργάτης Αποθήκης Ρουχισμού Πλυντηρίου

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ωρομίσθιος Αχθοφόρος/Κλητήρας (Εναλλάξιμο Προσωπικό)

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 502

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Σύμφωνα με οδηγίες:
 - (α) Ανοίγει και κλείνει τα Κυβερνητικά Γραφεία συμπεριλαμβανομένων και των παραθύρων των Γραφείων όπου υπηρετεί.
 - (β) Ανάβει τις θερμάστρες και συσκευές κλιματισμού πριν από την έναρξη της εργασίας και σβήνει αυτές, τα φώτα και τους ηλεκτρικούς ανεμιστήρες μετά τη λήξη της εργασίας.
 - (γ) Μεταφέρει φακέλους, επιστολές, έγγραφα, μηνύματα, γραφική ύλη και άλλα υλικά από και προς το Τυπογραφείο, άλλες Υπηρεσίες, ιδιώτες, Επαρχιακά Γραφεία του Τμήματος, κτλ, ανάλογα με τις ανάγκες.
 - (δ) Χειρίζεται πολυγράφους, φωτοτυπικές μηχανές, γραφειακό εξοπλισμό και άλλα τεχνικά μέσα.
 - (ε) Απαντά σε τηλεφωνήματα.
 - (στ) Βοηθά στη μετακίνηση επίπλων/γραφειακού και άλλου εξοπλισμού.
2. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή χειρωνακτικά καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

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

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Ο κάτοχος της θέσης υποχρεούται να προσέρχεται στην εργασία 20 λεπτά πριν την έναρξή της και να αναχωρεί 15 λεπτά μετά τη λήξη αυτής. Νοείται ότι ο συνολικός αριθμός ωρών δεν θα υπερβαίνει τις κανονικές του εργάσιμες ώρες την εβδομάδα.
2. Κάτοχοι Απολυτηρίου Σχολής Κωφών εξαιρούνται από την απαίτηση για κατοχή του στην παράγραφο (1) απαιτούμενου προσόντος.
3. Πλεονάζον ωρομίσθιο προσωπικό δύναται να προσληφθεί στη θέση Αχθοφόρου/Κλητήρα έστω και αν δεν κατέχει το στην παράγραφο (1) απαιτούμενο προσόν.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 6.2.2001.

14 Φεβρουαρίου, 2001 - ΔΧ''Β-ΜΓ .(Shadia/Scheme80.doc)

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αχθοφόρος/κλητήρας Α' Βοηθειών

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 503

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Μεταφέρει περιστατικά του Τμήματος Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών (ασθενείς, τραυματίες, νεκρούς κλπ.) από και προς τα διάφορα Τμήματα του Νοσοκομείου.
2. Μεταφέρει νεκρούς από τους θαλάμους/Τμήματα του Νοσοκομείου στο Νεκροτομείο κατά τις νυκτερινές/απογευματινές ώρες καθώς επίσης και κατά τις αργίες και γενικά σε περιπτώσεις που δεν υπηρετεί καθαριστής ή Αχθοφόρος/κλητήρας Νοσοκομείου.
3. Μεταφέρει δείγματα αίματος και άλλων εκκρινμάτων/στοιχείων που αφορούν ασθενείς του Τμήματος Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών προς και από διάφορα Τμήματα/Εργαστήρια του Νοσοκομείου.
4. Μεταφέρει εργαλεία, εξοπλισμό, κυλίνδρους οξυγόνου, γραφική ύλη και άλλα υλικά από και προς το Τμήμα Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών.
5. Διακινεί στοιχεία που αφορούν ασθενείς του Τμήματος Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών και συμβάλει στην τήρηση της τάξης και εύρυθμης λειτουργίας στο εν λόγω Τμήμα.
6. Μεταφέρει μηνύματα μέσω τηλεφώνου/ασυρμάτου και προβαίνει στην εγγραφή ασθενών στο Τμήμα όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
7. Εκτελεί περιοδικές επιθεωρήσεις των κτιρίων/εγκαταστάσεων κατά τη διάρκεια της νύκτας, καθώς και περιοδικό έλεγχο των εισόδων/εξόδων εκεί όπου απαιτείται και καταγράφει σε ειδικό βιβλίο τυχόν παρατηρήσεις.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κατοχος Απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και αρτιμέλεια.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

θα εργάζεται πάνω σε εξαήμερη βάση σε κύκλο εργασίας 7 ημερών, με ειδικό ωράριο που ισχύει σε κάθε Νοσοκομείο/Ίδρυμα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Οποιαδήποτε απασχόληση πέραν του ειδικά συμφωνημένου αριθμού ωρών εργασίας τη βδομάδα σε κάθε Νοσοκομείο/Ίδρυμα θα αποζημιώνεται υπερωριακά.

Οι προσληφθησόμενοι στη θέση μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα απασχολούνται 38 ώρες τη βδομάδα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 18/12/1998.

12 Ιανουαρίου, 1999.

ΠΚ/ΑΚscheme182

A. Τροποποίηση υφιστάμενου Σχεδίου Υπηρεσίας Αχθοφόρου/Κλητήρα Α' Βοηθειών

- (i) Απάλειψη της πρόνοιας "... υπό την επίβλεψη νοσηλευτικού προσωπικού" από το υφιστάμενο Σχέδιο Υπηρεσίας.
- (ii) Προσθήκη στο Σχέδιο Υπηρεσίας της παραγράφου "Μεταφέρει νεκρούς από τους θαλάμους/Τμήματα του Νοσοκομείου στο νεκροτομείο κατά τις νυκτερινές/απογευματινές ώρες καθώς επίσης και κατά τις αργίες και γενικά σε περιπτώσεις που δεν υπηρετεί οποιοσδήποτε Καθαριστής ή Αχθοφόρος/Κλητήρας Νοσοκομείου.

B. Γενικό Νοσοκομείο Λευκωσίας

Για το Γενικό Νοσοκομείο Λευκωσίας να ισχύσουν οι πιο κάτω ρυθμίσεις για τους ήδη υπηρετούντες στη συγκεκριμένη θέση:

- (i) Η μεταφορά των νεκρών από τους θαλάμους στο νεκροτομείο θα γίνεται κατά προτεραιότητα από τους Αχθοφόρους/Κλητήρες Α' Βοηθειών που θα προσληφθούν μετά την έγκριση των υπό αναφορά τροποποιήσεων καθώς και τον Αχθοφόρο/Κλητήρα Α' Βοηθειών που μέχρι πρόσφατα κατείχε το επάγγελμα του Νυκτοφύλακα.
- (ii) Σε περίπτωση απουσίας των πιο πάνω (άδεια απουσίας, άδεια ασθενείας, κλπ) ή απασχόλησή τους σε άλλο υπηρεσιακό καθήκον, η μεταφορά των νεκρών από τους Θαλάμους/Τμήματα στο νεκροτομείο θα γίνεται από τους υπόλοιπους Αχθοφόρους/Κλητήρες Α' Βοηθειών της βάρδιας.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αχθοφόρος Χειρουργείου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 505

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή ενιεταλμένων από αυτή:

1. Ελέγχει και αλλάζει τους κυλίνδρους ιατρικών αερίων των αναισθητικών μηχανών.
2. Ταξινομεί και ετοιμάζει τις στολές χειρουργείου.
3. Μεταφέρει δείγματα για βιοψίες ή άλλα δείγματα στο Ιστοπαθολογικό Τμήμα ή άλλα διαγνωστικά τμήματα.
4. Βοηθά στην τοποθέτηση του ασθενή στο χειρουργικό τραπέζι και στο κατέβασμα και τοποθέτησή του στο τρόλλεϋ ή στο κρεβάτι.
5. Μεταφέρει τα είδη για αποστείρωση στο Κεντρικό Τμήμα Αποστείρωσης.
6. Μεταφέρει και υπό την καθοδήγηση ιατρικού ή/και νοσηλευτικού προσωπικού τοποθετεί/μετακινεί τα εξαρτήματα στο χειρουργικό τραπέζι, καθώς και τον υπόλοιπο εξοπλισμό στο χειρουργείο, πριν, κατά τη διάρκεια της χειρουργικής επέμβασης και μετά από αυτή.
7. Μεταφέρει τα αποστειρωμένα είδη από το Κεντρικό Τμήμα Αποστείρωσης στο χειρουργείο και τα τοποθετεί στον κατάλληλο χώρο του χειρουργείου υπό την καθοδήγηση του νοσηλευτικού προσωπικού.
8. Μαζεύει τον ακάθαρτο ρουχισμό και τον τοποθετεί στους ειδικούς σάκους πλυντηρίου.
9. Μεταφέρει μικροεξοπλισμό στο εργαστήριο για επιδιόρθωση.
10. Μεταφέρει προμήθειες από την αποθήκη/φαρμακείο ή άλλα τμήματα στο χειρουργείο όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Ημερομηνία: 11 Ιανουαρίου, 2008

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: οδηγός Αυτοκινήτου/κλητήρας (κάτω των 5 τόνων)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 508

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Αναλαμβάνει τη μεταφορά ανηλίκων και ενηλίκων ενοίκων, ασθενών και προσωπικού των Τμημάτων/Ιδρυμάτων/Σχολών και υποβοηθεί όσους δεν μπορούν ν' ανεβούν ή κατεβούν από το αυτοκίνητο.
2. Μεταφέρει φακέλους, επιστολές, έγγραφα, μηνύματα, γραφική ύλη, φάρμακα, τρόφιμα, εξοπλισμό, εργαλεία, πακέτα, κιλύδρους υγραερίου ιατρικών αερίων και άλλες προμήθειες, και βοηθά στην φορτοεκφόρτωση.
3. Εκτελεί παραγγελίες για αγορά διαφόρων υλικών και υπογράφει τα διατακτικά παραλαβής.
4. Χειρίζεται φωτοτυπικές μηχανές, πολυγράφους, γραφειακό εξοπλισμό και διανέμει επιστολές και άλλα έντυπα.
5. Έχει την ευθύνη για διατήρηση του αυτοκινήτου σε καλή κατάσταση και προγραμματισμό της συντήρησης του και τηρεί όλα τα σχετικά έντυπα που αφορούν το αυτοκίνητο.
6. Μεταφέρει με ασφάλεια και υπευθυνότητα το φορτίο του οχήματός του.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Άδεια οδηγού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Όταν οι ανάγκες της Υπηρεσίας το απαιτούν εργάζεται πέραν των συνηθισμένων ωρών εργασίας. Για τον επιπρόσθετο χρόνο εργασίας αποζημιώνεται με βάση τους υφιστάμενους Κανονισμούς.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/4/97.

21 Μαΐου, 1997.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Οδηγός Αυτοκινήτου κάτω των 5 τόνων.

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 509

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Οδηγεί το όχημα με τη δέουσα προσοχή, διατηρεί τούτο καθαρό και σε καλή μηχανική κατάσταση.
2. Διατηρεί τυχόν εξοπλισμό του οχήματος σε καλή κατάσταση και συμπληρώνει βιβλίο δρομολογίων.
3. Μεταφέρει με ασφάλεια προσωπικό, ασθενείς, εξοπλισμό, υπηρεσιακά έγγραφα, υλικά κτλ.
4. Φορτοεκφορτώνει υλικά και μεταφέρει αυτά στους κατάλληλους χώρους.
5. Αντικαθιστά τους Οδηγούς Ασθενοφόρου Οχήματος όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
6. Εισπράττει κόμιστρα από ασθενείς έναντι απόδειξης.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Κάτοχος άδειας οδηγού κατηγορίας "ΙΑ" και τριετής τουλάχιστον πείρα ως οδηγός.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε., ημερομηνίας 20.10.2006.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γεωργικός Εργάτης Β΄

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 519

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Ινστιτούτου ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εκτελεί γεωργικές εργασίες που αφορούν τη διεξαγωγή πειραματικής εργασίας στην ύπαιθρο, θερμοκήπια και εργαστήρια που περιλαμβάνουν: σπορές, φυτεύσεις, εμβολιασμούς, κλαδεύματα, λιπάνσεις, αρδεύσεις, καταπολεμήσεις εχθρών και ασθενειών, συγκομιδή και άλλες καλλιεργητικές φροντίδες για δενδρώδεις και ετήσιες καλλιέργειες.
2. Εκτελεί εργασίες που σχετίζονται με την τοποθέτηση νάυλων σε θερμοκήπια και για απολύμανση φυτευτικού χώρου.
3. Τοποθετεί βελτιωμένα συστήματα άρδευσης.
4. Φορτοεκφορτώνει, παραλαμβάνει, καταμετρά, ταξινομεί και αποθηκεύει προμήθειες και άλλα αναγκαία χρειώδη και εφόδια.
5. Οδηγεί μικρά υπηρεσιακά οχήματα για μεταφορά προσωπικού/υλικών όταν παρίσταται ανάγκη.
6. Καθαρίζει το χώρο εργασίας και υποστατικών.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Αρτιμέλεια και καλή φυσική κατάσταση.
2. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
3. Επαρκής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρσία.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 20/5/1999.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γεωργικός Εργάτης Β΄

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 519

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εκτελεί γεωργικές εργασίες που περιλαμβάνουν: εμβολιασμούς δενδρυλλίων, συγκομιδή, επεξεργασία και καταμέτρηση εμβολίων και εμβολιοφόρων βλαστών, γέμισμα σακουλιών, φυτεύσεις, ψεκάσματα, κτλ., περιποιήσεις δενδρυλλίων, λαχανικών, ανθέων και αρωματικών φυτών στην ύπαιθρο και σε θερμοκήπια.
2. Εκτελεί εργασίες που σχετίζονται με την τοποθέτηση νάυλων σε θερμοκήπια και για απολύμανση φυτευτικού χώρου.
3. Τοποθετεί βελτιωμένα συστήματα άρδευσης και ελέγχει τη λειτουργία τους.
4. Καταμετρά και φορτοεκφορτώνει δενδρύλλια και άλλα γεωργικά υλικά και προϊόντα.
5. Οδηγεί μικρά υπηρεσιακά οχήματα για μεταφορά προσωπικού/υλικών όταν παρίσταται ανάγκη.
6. Καθαρίζει το χώρο εργασίας και υποστατικών.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
2. Επαρκής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 19/5/1998.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κτηνοτροφικός Εργάτης Β΄

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 521

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Αναλαμβάνει ή/και βοηθά στην ανάθρεψη νεογέννητων με τεχνητό θηλασμό, στο μηχανικό άρμεγμα, στην πρόληψη και θεραπεία ζωνόσων στα μικρά ζώα.
2. Βοηθά στην κράτηση τεχνητών στοιχείων (γαλομετρήσεις, στοιχεία πειραματικών εργασιών), στο τάισμα, πότισμα και επίβλεψη ζώων κατά τη βόσκηση.
3. Καθαρίζει και τακτοποιεί τις αποθήκες των Κτηνοτροφικών Σταθμών και του δωματίου ψύξης γάλακτος, του μύλου, της τραπεζαρίας και αποδυτηρίων εργατών, γραφείων προσωπικού και όλων των κοινοχρήστων χώρων.
4. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Αρτιμέλεια και καλή φυσική κατάσταση.
2. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

1. Όσοι θα απασχολούνται με το άρμεγμα θα πρέπει να προσκομίζουν πιστοποιητικό υγείας από Κυβερνητικό Ιατρικό Λειτουργό.
2. Κατά τη διάρκεια της γαλακτικής περιόδου το προσωπικό θα εργάζεται και εκτός συνηθισμένου ωραρίου εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, όπως θα συμφωνηθεί.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. στις 2/2/1998.

16 Φεβρουαρίου, 1998.

ΜΠ/ΑΚ.scheme8

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κτηνοτροφικός Εργάτης Β'

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 521

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Ινστιτούτου ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Αναλαμβάνει ή/και βοηθά στη διαχείριση και διατροφή αιγοπροβάτων και αγελάδων, στην ανάθρεψη νεογέννητων με τεχνητό θηλασμό, στο μηχανικό άρμεγμα, στην πρόληψη και θεραπεία ζωνοδόσων στα μικρά ζώα.
2. Βοηθά στην κράτηση τεχνικών στοιχείων (γαλομετρήσεις, στοιχεία πειραματικών εργασιών), στο τάισμα, πότισμα και επίβλεψη ζώων κατά τη βόσκηση.
3. Καθαρίζει και τακτοποιεί τις αποθήκες της Πειραματικής Έπαιυλης του Ινστιτούτου και του δωματίου ψύξης γάλακτος, του μύλου, της τραπεζαρίας και αποδυτηρίων εργατών, και όλων των κοινοχρήστων χώρων.
4. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Αρτιμέλεια και καλή φυσική κατάσταση.
2. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

1. Υπερωριακή απασχόληση. Οι Κτηνοτροφικοί Εργάτες είναι υπόχρεοι να εργάζονται εκ περιτροπής υπερωριακά κατά τα Σαββατοκυριακά και αργίες πάνω σε τακτική βάση. Θα εργάζονται επίσης υπερωριακά σε άλλες ημέρες ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
2. Όσοι θα απασχολούνται με το άρμεγμα θα πρέπει να προσκομίζουν πιστοποιητικό υγείας από Κυβερνητικό Ιατρικό Λειτουργό.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 20/5/1999.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΕΩΣ ΥΔΑΤΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αντλιοδηγός

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 525

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό της.
2. Είναι υπεύθυνος για την ασφαλή λειτουργία, συνήθη συντήρηση και καθαριότητα των αντλητικών και άλλων εγκαταστάσεων του σταθμού, σύμφωνα με τις οδηγίες του Τμήματος.
3. Επεμβαίνει σε περίπτωση βλάβης για αποκατάσταση της ομαλής λειτουργίας των εγκαταστάσεων ή περιορισμό των συνεπειών της.
4. Λαμβάνει διάφορες ενδείξεις και τις καταχωρεί σε βιβλία ή/και φόρμες και υποβάλλει σχετικές καταστάσεις στον Προϊστάμενο του, σύμφωνα με τις οδηγίες του Τμήματος.
5. Ενημερώνει καθημερινά τα "Λοκ-Πουκς" των μηχανημάτων και προβαίνει σε έλεγχο κατανάλωσης καυσίμων, τουλάχιστο μια φορά το μήνα και τα αποτελέσματα καταγράφονται στα "Λοκ-Πουκς" στην αντίστοιχη ημερομηνία.
6. Τηρεί ημερολόγιο του σταθμού στο οποίο καταγράφονται όλες οι οδηγίες, ενέργειες, βλάβες, περιστατικά και άλλες πληροφορίες σχετικές με τη λειτουργία και συντήρηση του σταθμού. Αναφέρει χωρίς καθυστέρηση στον Προϊστάμενο του και στις αρμόδιες αρχές (π.χ. Αστυνομία, Πυροσβεστική κλπ) οποιαδήποτε γεγονότα ή βλάβες που δυνατό να έχουν σοβαρές επιπτώσεις.
7. Συμμετέχει στην αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων, όπως απώλεια χλωρίου, νερού κλπ.
8. Διατηρεί όλες τις εγκαταστάσεις και υποστατικά καθαρά. (γραφεία, αντλιοστάσια κλπ.)
9. Έδρα θεωρείται ο συγκεκριμένος σταθμός στον οποίο έχει τοποθετηθεί και η μετάβασή του στο χώρο εργασίας θα γίνεται με την ευθύνη του ιδίου.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα του ανατεθούν.

.../...

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Δημοτικού Σχολείου.
2. Να κατέχει στοιχειώδεις γνώσεις για το χειρισμό υδραυλικών εγκαταστάσεων, ηλεκτρικών κινητήρων και μηχανών.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
4. Κάτοχος άδειας οδηγού αυτοκινήτου και μοτοσυκλέτας.
5. Συμπλήρωση των στρατιωτικών του υποχρεώσεων.
6. Υγιής και αρτιμελής.
7. Φοίτηση σε Σχολή Μέσης Εκπαίδευσης θα θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται με το σύστημα βάρδιας των 8 ωρών, επί 24ώρου βάσης με κύκλο εργασίας 7 ημερών και με σύνολο 40 ώρες την εβδομάδα ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 18 Νοεμβρίου 1989.

28 Μαρτίου, 1994

KM/AKscheme26

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Καταστήματος

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 526

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο της.
2. Αναλαμβάνει την φορτοεκφόρτωση των ειδών αποθήκης και την μεταφορά των εμπορευμάτων από την αποθήκη στο κατάστημα και αντιστρόφως.
3. Καθαρίζει και τακτοποιά την αποθήκη, το γραφείο, το κατάστημα, τους πάγκους και τα ράφια του καταστήματος και ταξινομεί ορθά τα εμπορεύματα.
4. Καταμετρά, καταγράφει και επισημαίνει τα εμπορεύματα του καταστήματος και της αποθήκης και αναλαμβάνει την άμεση αναπλήρωση των, καθώς και τυχόν συσκευασία, πριν τοποθετηθούν στον εκθεσιακό χώρο.
5. Πακετάρει εμπορεύματα που επιστρέφονται στους προμηθευτές και τα μεταφέρει στα οχήματά τους.
6. Αναλαμβάνει την εξυπηρέτηση πελατών, την έκδοση τιμολογίων, και την είσπραξη λεφτών.
7. Χειρίζεται ταμειακή μηχανή, έχει την ευθύνη του ταμείου καθώς και την είσπραξη του αντιτίμου των πωλήσεων.
8. Επιτηρεί τους εκθεσιακούς χώρους προς αποφυγή κλοπών, και βοηθά στην τήρηση της τάξης μέσα στο κατάστημα.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετικά με την εργασία του.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος εξατάξιου Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
3. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
4. Γνώση της αγγλικής γλώσσας.

.../...

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται σε κύκλο εργασίας 7 ημερών με μια ημέρα εκτός εργασίας. Σύνολο εβδομαδιαίων ωρών απασχόλησης 40.

Η εργασία διεξάγεται με το σύστημα βάρδιας επί 24ώρου βάσεως και οι συνολικές ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης συμπληρώνονται σε κύκλο δύο εβδομάδων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Αναφορικά με το ωράριο σημειώνεται ότι δεν υπάρχει μεγάλη απόκλιση από τις 40 ώρες.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 14 Φεβρουαρίου 1994.

28 Μαρτίου, 1994

KM/AKscheme27

ΕΝΙΑΙΟ ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης Αποθήκης

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 527

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτήν:

1. Φορτοεκφορτώνει και μεταφέρει υλικά και είδη αποθήκης τόσο εντός όσο κι εκτός της αποθήκης και του Τμήματος.
2. Ανευρίσκει, τακτοποιεί και βοηθά στην ταξινόμηση όλων των υλικών και ειδών μέσα στις αποθήκες και φροντίζει για την ασφάλειά τους.
3. Καθαρίζει τους χώρους εντός κι εκτός των αποθηκών.
4. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
5. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς με τη χρήση φορητών πυροσβεστήρων ή άλλων πυροσβεστικών μέσων.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΜΕ ΤΑ ΠΙΟ ΠΑΝΩ:

A. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Κρατικών Αγορών και Προμηθειών:

1. Ζυγίζει, καταμετρά και συσκευάζει τρόφιμα, φαρτά και άλλα υλικά που εκδίδει το Τμήμα.

B. Όταν τοποθετηθεί στο Γραφείο Τύπου και Πληροφοριών:

1. Ετοιμάζει φακέλους και πακέτα με διαφωτιστικό υλικό για αποστολή σε αποδέκτες τόσο στο εσωτερικό, όσο και στο εξωτερικό.

Γ. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Οδικών Μεταφορών:

1. Διεκπεραιώνει την εργασία ετοιμασίας των φακέλων εγγραφής μηχανοκινήτων οχημάτων και καταχωρεί τ' απαραίτητα έγγραφα σ' αυτούς.
2. Σφραγίζει πιστοποιητικά εγγραφής μηχανοκινήτων οχημάτων.

Δ. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Αρχαιοτήτων:

1. Λαμβάνει μέρος σε έκτακτες σωστικές ανασκαφές.

Σημείωση:

Υλικά και είδη αποθήκης μπορούν να είναι οποιαδήποτε αντικείμενα ανάλογα με τις δραστηριότητες του Τμήματος (π.χ. φάκελοι στις περιπτώσεις των Τμημάτων όπου υπάρχουν αποθήκες φακέλων/πυρομαχικά, όπλα ή ανταλλακτικά στην περίπτωση του Υπουργείου Άμυνας/αρχαιολογικά ευρήματα/αντικείμενα στην περίπτωση του Τμήματος Αρχαιοτήτων, κ.λ.π.).

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Τριετής φοίτηση σε Σχολή Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Υγιής και αρτιμελής.
3. Άδεια οδηγού κατηγορίας "D" και "IA" σε περίπτωση που τοποθετηθεί στο Υπουργείο Άμυνας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 20/10/1998.

20 Νοεμβρίου, 1998.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αχθοφόρος Τελωνείου

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 529

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Ανοίγει και κλείνει τα γραφεία ή αποθήκες όπου υπηρετεί.
2. Εκφορτώνει εμπορεύματα που παραλαμβάνονται σε τελωνειακή αποθήκη και τα ταξινομεί σύμφωνα με τις εντολές των εντεταλμένων Τελωνειακών Λειτουργών.
3. Μεταφέρει στο χώρο εξέτασης, ανοίγει και κλείνει κιβώτια, δέματα, κλπ., για εξέταση από Τελωνειακό Λειτουργό, τα επανααποθηκεύει ή παραδίδει στους ιδιοκτήτες ή αντιπροσώπους τους, σύμφωνα με τις οδηγίες Τελωνειακού Λειτουργού.
4. Μεταφέρει εμπορεύματα και έγγραφα από και προς τελωνειακούς χώρους.
5. Καθαρίζει το χώρο εργασίας του.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου. Γραμματικές γνώσεις πέραν του Δημοτικού Σχολείου θα θεωρηθούν επιπρόσθετο προσόν.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
3. Άδεια οδηγού μοτοσικλέτας και αυτοκινήτου.
4. Αρτιμέλεια και καλή φυσική κατάσταση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/1/1997.

7 Φεβρουαρίου, 1997

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αχθοφόρος/οδηγός Ταχυδρομέου

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 531

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Αναλαμβάνει τη φορτοεκφόρτωση και μεταφορά ταχυδρομικών σάκκων, τη μεταφορά, αποθήκευση και στίβασμα δεμάτων.
2. Αναλαμβάνει την οδήγηση υπηρεσιακού οχήματος (εκτέλεση δρομολογίων εντός της ίδιας πόλης, μεταξύ των πόλεων και μεταξύ πόλεων και κοινοτήτων της υπαίθρου).
3. Περιουλλέγει την αλληλογραφία από τα γραμματοκιβώτια.
4. Αναλαμβάνει τη διαλογή των ταχυδρομικών σάκκων.
5. Αναλαμβάνει τη συνήθη συντήρηση υπηρεσιακών οχημάτων (π.χ. λάδι μηχανής και φρένων, νερό, πίεση λαστιχών, κλπ) και φροντίζει για την εσωτερική και εξωτερική καθαριότητα τους.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Δημοτικού Σχολείου.
2. Άδεια οδηγού αυτοκινήτου κατηγορίας "B".
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία και καλοί τρόποι συμπεριφοράς.
4. Καλή φυσική κατάσταση.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας και με βάση το εκάστοτε συμφωνημένο ωράριο εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/1/1997.

7 Φεβρουαρίου, 1997

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Καθαριστής/Κηπουρός

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 533

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Μεριμνά για την περιποίηση του κήπου του ΚΕ.ΠΑ. Ασχολείται με το κόψιμο και πότισμα του γρασιδιού και την περιποίηση των δέντρων και φυτών.
2. Βοηθά τους Εκπαιδευτές στην ετοιμασία των υλικών και άλλου μικροεξοπλισμού/εποπτικών μέσων που χρησιμοποιούνται για τα εκπαιδευτικά προγράμματα που οργανώνονται στα εργαστήρια του ΚΕ.ΠΑ.
3. Βοηθά στην καθαριότητα και τακτοποίηση των εργαστηρίων και της αποθήκης.
4. Βοηθά τους εκπαιδευτές στην προληπτική συντήρηση και καθαρισμό των μηχανημάτων, που χρησιμοποιούνται στα εκπαιδευτικά προγράμματα.
5. Μεταφέρει καρέκλες και τραπέζια μεταξύ των διαφόρων αιθουσών διαλέξεων και βοηθά στην ετοιμασία των αιθουσών για μαθήματα.
6. Μεριμνά για το άνοιγμα και κλείσιμο των εργαστηρίων όταν απαιτείται.
7. Βοηθά τον Αποθηκάριο στη φορτοεκφόρτωση υλικών της αποθήκης.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.
9. Συντηρεί και οδηγεί τα υπηρεσιακά αυτοκίνητα του ΚΕ.ΠΑ. για την αγορά και μεταφορά υλικών και προμηθειών από τις κρατικές αποθήκες και άλλους προμηθευτές στις αποθήκες του ΚΕ.ΠΑ., καθώς και στα κατά τόπους Εργαστήρια Λευκωσίας, Λάρνακας και Λεμεσού.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Δημοτικής Εκπαίδευσης.
2. Κάτοχος άδειας οδηγού.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 15/11/2001.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Νοσοκομειακού Εργαστηρίου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 536

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Φυγοκεντρά και διαχωρίζει τους ορρούς αίματος και τους τοποθετεί στους δίσκους των αναλυτών.
2. Βοηθά στη φυγοκέντρωση ασκών αίματος.
3. Φυγοκεντρά ούρα και ετοιμάζει τις πλάκες για την μικροσκοπική τους εξέταση.
4. Ετοιμάζει και αποστειρώνει θρεπτικά υλικά και τα διανέμει σε τριβλία.
5. Βοηθά στην εκτέλεση απλών εργαστηριακών εξετάσεων.
6. Κοινοποιεί στους θαλάμους εργαστηριακά αποτελέσματα.
7. Εκτελεί γραφειακά καθήκοντα επαναληπτικής φύσεως.
8. Χειρίζεται τον ηλεκτρονικό υπολογιστή του εργαστηρίου/τράπεζας αίματος.
9. Ετοιμάζει/αποστέλλει δείγματα σε άλλα εργαστήρια.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 20/5/1999.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης Χωρομετρίας

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 537

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά στην εκτέλεση χωρομετρικών εργασιών·
2. Εκτελεί εργασίες σχετικές με την ανεύρεση, συντήρηση και κατασκευή σημείων ελέγχου·
3. Οδηγά υπηρεσιακό όχημα·
4. Καθαρίζει και βοηθά στη συντήρηση των χωρομετρικών οργάνων·
5. Μεταφέρει τα χωρομετρικά όργανα από και προς τον τόπο εργασίας, τα φορτοεκφορτώνει στο υπηρεσιακό αυτοκίνητο και τα αποθηκεύει·
6. Εργάζεται μέσα στο νερό για σηματοδότηση ή βυθομέτρηση θαλάσσιων έργων·
7. Ασχολείται με βοηθητικές εργασίες εντός του Τμήματος όταν οι συνθήκες το απαιτούν·
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Άδεια Οδηγού.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 16/3/2000.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ ΚΑΙ ΧΩΡΟΜΕΤΡΙΑΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης Χωρομετρίας

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 537

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά τον εκάστοτε υπεύθυνο του χωρομετρικού συνεργείου ή/και το Βοηθό Χωρομέτρη στην εκτέλεση χωρομετρικών εργασιών·
2. Υπό την επίβλεψη του εκάστοτε υπεύθυνου χωρομετρικού συνεργείου ή/και του Βοηθού Χωρομέτρη εκτελεί εργασίες σχετικές με την ανεύρεση, συντήρηση και κατασκευή σημείων ελέγχου·
3. Οδηγά υπηρεσιακό όχημα·
4. Καθαρίζει και βοηθά στη συντήρηση των χωρομετρικών οργάνων·
5. Μεταφέρει τα χωρομετρικά όργανα στον τόπο εργασίας και φορτοεκφορτώνει αυτά στο υπηρεσιακό αυτοκίνητο·
6. Όταν το απαιτούν οι συνθήκες παραμένει στο Γραφείο και ασχολείται με βοηθητικές εργασίες εντός του Τμήματος συμπεριλαμβανομένης και της βοήθειας στη μετακίνηση φακέλων/μητρώων και γραφειακού εξοπλισμού·
7. Αφού αποκτήσει τις αναγκαίες γνώσεις, εμπειρίες και ικανότητες και όταν οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν εκτελεί καθήκοντα Βοηθού Χωρομέτρη·
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης·
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας·
3. Άδεια οδήγησης·
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 7/7/1999.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γενικός Βοηθός (Εναλλαξιμο Προσωπικο)

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 538

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Α. 'Όταν τοποθετηθεί σε Νοσοκομείο/Ίδρυμα:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διευθυνσης του Νοσοκομείου/Ίδρυματος η των εντεταλμένων από αυτή.
2. Προβαίνει στην εγγραφή των ασθενών, καθοδηγεί τους επισκέπτες και ασθενείς στα διάφορα τμήματα και ελέγχει τους ασθενείς στην τήρηση των ωρών επισκέψεων.
3. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα εγγραφής των ασθενών, και ευρίσκει την προσωπική κάρτα του ασθενή για αποστολή στον αρμόδιο Ιατρό.
4. Μεταφέρει τα δελτία/φακέλους των ασθενών από τα γραφεία εγγραφής εξωτερικών ασθενών και τα διανέμει στις αίθουσες εξέτασης και στους θαλάμους.
5. Καλεί τους ασθενείς για εξέταση κατά σειρά προτεραιότητας.
6. Επανατοποθετεί την κάρτα μετά την εξέταση του ασθενή και ενημερώνει το ευρετήριο των ασθενών.
7. Εισπράττει χρήματα και εκδίδει αποδείξεις.
8. Μεταφέρει μηνύματα μέσω τηλεφώνου και διανέμει την αλληλογραφία στις θυρίδες.
9. Διανέμει στα διάφορα τμήματα οτιδήποτε φθάνει στις πληροφορίες, μέσω των αχθοφόρων/κλητηρών.
10. Τηρεί κατάσταση τηλεφώνων εξωτερικού.
11. Τοποθετείται στις Α' Βοήθειες, στην Υπηρεσία Υποδοχής, όταν παρίσταται ανάγκη.
12. Τοποθετείται στο Τμήμα Παραλαβής όπου παραλαμβάνει, καταγράφει τα απαιτούμενα στοιχεία των δειγμάτων και τα αποστέλλει για αναλύσεις. Χωρίζει τα αποτελέσματα των αναλύσεων κατά γιατρό/θάλαμο/επαρχία.
13. Μεταφέρει δείγματα από το Τμήμα Αιμοληψίας στο Εργαστήριο.
14. Χειρίζεται το αρχείο και τον ηλεκτρονικό υπολογιστή της Τράπεζας Αίματος/Τμήματος Παραλαβής.
15. Φροντίζει για την ασφαλή φύλαξη των δεκτών των Ιατρών.
16. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Β. Όταν τοποθετηθεί στην Υπηρεσία του Κρατικού Λοχείου/Κρατικό Λοχείο:

1. Εκτελεί καθήκοντα επαναληπτικής φύσεως π.χ. μέτρηση/διαχωρισμό/ταξινόμηση/παραλαβή λοχείων, καρτών, φακέλων, κλπ.
2. Μεταφέρει φακέλους/δελτία από την αποθήκη στην αίθουσα έρευνας φακέλων από το κοινό καθώς και στα γραφεία εξεταστών.
3. Ετοιμάζει καταστάσεις όπου τούτο χρειάζεται.
4. Χειρίζεται τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Γ. Όταν τοποθετηθεί στην Υπηρεσία Φ.Π.Α.:

1. Παραλαμβάνει φορολογικές δηλώσεις και άλλα έντυπα είτε μέσω ταχυδρομείου είτε προσωπικά.
2. Ανοίγει φακέλους που παραλαμβάνονται και σφραγίζει για καθορισμό χρόνου παραλαβής.
3. Διαχωρίζει σε ομάδες στις θυρίδες διαλογής των φορολογικών δηλώσεων και άλλων εντύπων.
4. Φωτοτυπεί φορολογικές δηλώσεις και άλλα έντυπα.
5. Κωδικοποιεί (bank codes και ημερομηνία πληρωμής) το μέρος Β των φορολογικών δηλώσεων και άλλων εντύπων (Φ.Π.Α. 8 και Φ.Π.Α. 9).
6. Ομαδοποιεί σε δέσμες (batches) κατά τύπο μεταβολής (transactions) και ημερομηνία παραλαβής, ετοιμάζει και συμπληρώνει έντυπα ελέγχου δέσμης (batch control form).
7. Μεταφέρει έγγραφα/αλληλογραφία στους διάφορους κλάδους της Υπηρεσίας.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Δ. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων:

1. Αποστέλλει στους φορολογούμενους έντυπα δήλωσης εισοδήματος και δηλώσεις των εργοδοτών για τους υπαλλήλους τους (Ι.Ρ.7).
2. Παραλαμβάνει, ελέγχει, ταξινομεί και καταχωρεί στους φορολογικούς φακέλους τα πιο πάνω έντυπα και άλλα συνοδευτικά έγγραφα καθώς και πιστοποιητικά αποδοχών.
3. Αποστέλλει έντυπα προσωρινής φορολογίας και ανοίγει νέους φακέλους φορολογουμένων.
4. Ετοιμάζει ευρετήριο φορολογουμένων το οποίο στέλλει στο Κυβερνητικό Τυπογραφείο για δέσιμο σε βιβλίο.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Ε. Όταν τοποθετηθεί ως Συνοδός Τυφλού Επιστήμονα Δημοσίου Υπαλλήλου:

1. Συνοδεύει τον τυφλό επιστήμονα κατά τη μετάβαση του από το χώρο της εργασίας του στο Δικαστήριο, σε οποιοδήποτε Υπουργείο ή Κυβερνητική Υπηρεσία και οπουδήποτε αλλού οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν εντός και εκτός έδρας.
2. Βοηθά τον τυφλό επιστήμονα κατά τη μελέτη φακέλων, εγγράφων και άλλων κειμένων τα οποία είναι απαραίτητα για τη διεκπεραίωση της εργασίας του.
3. Εκφωνεί και ηχογραφεί κείμενα, βιβλία, πρακτικά, επιστολές, σημειώματα ή οποιαδήποτε άλλα έγγραφα που θα υποδεικνύονται από τον τυφλό επιστήμονα.
4. Γενικά βοηθά τον τυφλό επιστήμονα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του εκτελώντας όλες τις εργασίες για τις οποίες είναι απαραίτητη η όραση.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Επιπρόσθετα απαιτούμενα προσόντα:

- (α) Πολύ καλή άρθρωση και δυνατότητα εκφώνησης κειμένων για σκοπούς ηχογράφησης.
- (β) Άδεια οδηγού.

ΣΤ. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Οδικών Μεταφορών:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.
2. Ανευρίσκει και διακινεί φακέλους μηχανοκινήτων οχημάτων και τους επανατοποθετεί στον κατάλληλο χώρο.
3. Αρχαιοθετεί έγγραφα στους κατάλληλους φακέλους.
4. Ετοιμάζει και αριθμεί φακέλους και πιστοποιητικά εγγραφής.
5. Δίδει πληροφορίες για οχήματα μέσω τηλεφώνου σε διάφορες Κυβερνητικές Υπηρεσίες.
6. Πιστοποιεί άδειες κυκλοφορίας και βρίσκει μέσω του διπλοτύπου στοιχεία για σκοπούς ελέγχου και έκδοσης αντιγράφου.
7. Παρέχει βοήθεια στον κλάδο Σπαλήθευσης και ελέγχει έντυπα και μηχανογραφημένες καταστάσεις για εξακρίβωση λαθών στις άδειες κυκλοφορίας.
8. Χειρίζεται πολυγράφους, φωτοτυπικές μηχανές, γραφειακό εξοπλισμό και άλλα τεχνικά μέσα.
9. Βοηθά στη μετακίνηση επιπλων/γραφειακού και άλλου εξοπλισμού.
10. Εισπράττει χρήματα και εκδίδει αποδείξεις.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

2. Όταν τοποθετηθεί στην Κυπριακή Βιβλιοθήκη:

1. Καταγράφει, μεταφέρει, τοποθετεί και ταξινομεί βιβλία και περιοδικά στα ράφια ή άλλους χώρους που θα του υποδειχθούν.
2. Φωτοτυπεί έγγραφα για σκοπούς της Υπηρεσίας ή για εξυπηρέτηση του κοινού.
3. Ανοίγει και μεταφέρει την αλληλογραφία.
4. Εξυπηρετεί αναγνώστες για ανεύρεση των καταλλήλων βιβλίων και παρέχει τις ζητούμενες πληροφορίες.
5. Δανείζει βιβλία σύμφωνα με το σύστημα που ακολουθεί η Υπηρεσία.
6. Υπευθυμίζει τους αναγνώστες για την επιστροφή βιβλίων που έχουν καθυστερήσει.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ:

1. Απόφοιτος Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

θα εργάζεται 38 1/2 ώρες την εβδομάδα πάνω σε πενθήμερη ή εξαήμερη βάση ή ειδικό ωράριο, ανάλογα των αναγκών της Υπηρεσίας.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Κ.Σ.Ε. ημερομηνίας
26 Ιανουαρίου 1996.

13 Φεβρουαρίου, 1996

ΚΜ/ΑΚscheme1

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Οινοποιός Β'

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 539

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Τρυγά και μεταφέρει σταφύλια με κυβερνητικό όχημα, ζυγίζει αλέθει σταφύλια, προσθέτει θειώδη οξεία.
2. Εκτελεί δειγματοληψία γλεύκου, μετρά και ελέγχει τη θερμοκρασία του γλεύκου και ασχολείται με τη μετάχχιση, ψύξη και προσθήκη κολλαριστικού.
3. Πλένει και αποστειρώνει φιάλες και πόματα, εμφιαλώνει πωματίζει και τοποθετεί ετικέτες και κανούλες.
4. Τακτοποιά τις κάβες, παρακολουθεί και συμπληρώνει βαρέλια καθαρίζει τα δοχεία και μηχανήματα.
5. Καθαρίζει και συντηρά όλα τα μηχανήματα που χρησιμοποιούνται στις προαναφερθείσες εργασίες, όπως αλεστική μηχανή, αντλίες, εμφιαλωτική μηχανή, πωματιστική μηχανή, γεννήτρια ατμού.
6. Εκτελεί όλες τις αμπελουργικές εργασίες όπως κλάδεμα, ψέκασμα, ζιζανιοκτονία και οποιαδήποτε άλλη εργασία του ανατεθεί.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας.
2. Κατοχή άδειας οδηγού.
3. Τριετής πείρα σαν εργάτης οινοποιείου.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε
ημερομηνίας 17 Ιουνίου 1993.

5 Απριλίου, 1994

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αρχαιοφύλακας

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 541

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες του Διευθυντή ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.
2. Φρουρεί και προστατεύει τις Αρχαιοτήτες που είτε βρίσκονται επί τόπου σε Αρχαία Μνημεία, εκτίθενται σε Μουσεία ή φυλάσσονται σε αποθήκες του Τμήματος.
3. Συλλαμβάνει τους παρεκτρεπομένους και τους προκαλούντες ζημιές στις Αρχαιοτήτες, στα Μουσεία ή Μνημεία.
4. Καταγγέλει τους παρανομούντες και παρουσιάζεται ενώπιον Δικαστηρίου και δίδει σχετική μαρτυρία για καταγγελία.
5. Δίδει συγκεκριμένες οδηγίες στους οδηγούς των οχημάτων για στάθμευση στους καθορισμένους προς τούτο χώρους.
6. Εκδίδει εισιτήρια εισόδου σε Αρχαία Μνημεία και Μουσεία και πωλεί έντυπα και εκδόσεις του Τμήματος και τηρεί τις σχετικές καταστάσεις.
7. Είναι υπεύθυνος για την ευπρεπή παρουσία του Αρχαίου Μνημείου ή Μουσείου στο οποίο υπηρετεί.
8. Βοηθά στη μεταφορά αρχαιοτήτων, εργαλείων, εντύπων και άλλων αντικειμένων για τη διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Στην περίπτωση άρρενα υποψηφίου πρέπει να έχει συμπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, ισχυρή προσωπικότητα, ωριμότητα, υπομονετικότητα.
4. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Είναι απαραίτητο κατά την ώρα που βρίσκεται στην υπηρεσία να φέρει την ειδική στολή του Αρχαιοφύλακα, και όπου απαιτείται να σπλοφορεί κατόπιν σχετικής άδειας και να χειρίζεται ασύρματο τηλέφωνο.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται με το σύστημα βάρδιας σε κύκλο εργασίας 7 ημερών, 38 ώρες την εβδομάδα.

ΕΔΡΑ:

Αρχαία Μνημεία και Μουσεία σ' όλη την Κύπρο.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας
23 Φεβρουαρίου, 2006.

23 Φεβρουαρίου, 2006 - ΠΚ/ΑΚ.18

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αχθοφόρος/Κλητήρας/Εργάτης Αποθήκης

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 545

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος/Προϊσταμένου Ανεξάρτητου Γραφείου ή Υπηρεσίας ή των εντεταλμένων από αυτούς:

1. Εκτελεί καθήκοντα Εργάτη Αποθήκης και Αχθοφόρου/Κλητήρα όπως τούτα περιγράφονται στα οικεία Σχέδια Υπηρεσίας.
2. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων, επιπρόσθετα με τα πιο πάνω καθήκοντα ταξινομεί φορολογικές δηλώσεις και λογαριασμούς σε δεσμίδες και τις τοποθετεί σε ειδικούς φακέλους (box-files), τους οποίους τοποθετεί στην αποθήκη.

Όταν τοποθετηθεί στο Κρατικό Αρχείο, επιπρόσθετα με τα πιο πάνω καθήκοντα κατασκευάζει αρχειακά κιβώτια, ταξινομεί και εγκυτιώνει αρχειακές συλλογές τις οποίες μεταφέρει, εκφορτώνει και παραλαμβάνει από άλλα Υπουργεία/Τμήματα/Υπηρεσίες.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο Σχολής Μέσης Παιδείας.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια και αξιοπιστία.
3. Άδεια οδηγού μοτοσικλέτας ή/και αυτοκινήτου.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 6.2.2001.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΑΝΩΤΑΤΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

54
ΕΡ
ΕΧΕΡ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αχθοφόρος/Κλητήρας/Εργάτης Αποθήκης

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 545

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες του Αρχιπρωτοκολλητή ή των εντεταλμένων από αυτό:

1. Ανευρίσκει και μεταφέρει τους διάφορους φακέλους υποθέσεων του Δικαστηρίου από την Αποθήκη προς τα διάφορα γραφεία/λειτουργούς.
2. Αποθηκεύει και ταξινομεί τους διάφορους φακέλους.
3. Διατηρεί την αποθήκη σε καλή κατάσταση.
4. Μεταφέρει γραφική ύλη και άλλα υλικά από το τυπογραφείο και άλλες Υπηρεσίες.
5. Εκτελεί τα καθήκοντα του υφιστάμενου Αχθοφόρου/Κλητήρα όπως τούτα περιγράφονται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

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

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Σύμφωνα με το εκάστοτε συμφωνημένο ωράριο εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 21/11/1996.

3 Δεκεμβρίου, 1996.

ΚΜ/ΑΚscheme166

B7. ΕΡ 7 (Θέρμα)

33-10

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Τυπεργάτης Β΄

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 547

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Διεκπεραιώνει όλες τις εργασίες που γίνονται στο Κυβερνητικό Τυπογραφείο στους Κλάδους Κοπτικής, Διπλωτικής και Ραπτικής είτε με μηχανικά μέσα είτε με το χέρι.
2. Μεταφέρει από και προς τα διάφορα Τμήματα του Τυπογραφείου τυπογραφικές εργασίες, τυπογραφικά υλικά, βιβλία, γραφική ύλη και εκτελεί οποιοσδήποτε συναφείς εργασίες στις αποθήκες χάρτη και υλικών καθώς και στο Τμήμα Πωλήσεων Κυβερνητικών Εκδόσεων.
3. Οδηγεί τον περνοφόρο ανυψωτήρα (fork-lift) και το φορτηγό αυτοκίνητο που διαθέτει το Κυβερνητικό Τυπογραφείο για τη μεταφορά υλικών και τυπογραφικών εργασιών.
4. Βοηθά το τεχνικό προσωπικό του Κυβερνητικού Τυπογραφείου στην εκτέλεση και διεκπεραίωση επαναληπτικής φύσεως εργασιών του Τμήματος στους Κλάδους Εκτυπωτικής, Αναπαραγωγής, Φωτοσύνθεσης/Στοιχειοθεσίας.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

1. Οι Τυπεργάτες Β' θα τοποθετούνται και εργάζονται σε όλα τα Τμήματα (Κλάδους) του Τυπογραφείου σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
2. Όταν ωρομίσθιος κληθεί να εκτελέσει τα καθήκοντα που αναφέρονται στο 3 πιο πάνω, απαιτείται η απόκτηση άδειας οδηγού αυτοκινήτου σε περίπτωση που δεν υπάρχει.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας ή πενταετής υπηρεσία σε τυπογραφικές εργασίες.
2. Πείρα στην Τυπογραφία και ειδικότερα γνώση στις εργασίες των σύγχρονων Τυπογραφείων θα αποτελεί πλεονέκτημα.
3. Καλή φυσική κατάσταση.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα και εργατικότητα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 24/4/1998,

22 Ιουνίου, 1998.

ΔΧ"Β/ΑΚ
(Scheme23.doc)

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κτηνιατρικός Εργάτης Β΄

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 549

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Βοηθά στην εφαρμογή του σχεδίου σήμανσης ζώων με την τοποθέτηση ενωτίων (ear tags) σε ζώα, κάτω από την καθοδήγηση Κτηνιατρικού Επιθεωρητή/Επιστάτη και σύμφωνα με τις οδηγίες Κτηνιατρικού Λειτουργού.
2. Τηρεί στοιχεία που έχουν σχέση με την εφαρμογή του σχεδίου σήμανσης και καταγραφής ζώων (αρχεία καταγραφής ζώων, διακίνησης ζώων, σφαγής, θανάτων, αγοραπωλησίες κλπ).
3. Βοηθά στην εκτέλεση διαφόρων εργασιών βοηθητικής φύσης (κτηνιατρικές κλινικές, εργαστήρια και λοιπούς τομείς εργασίας) ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
4. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή βοηθητικά καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απόφοιτος αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης. (Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι απόφοιτοι Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης, δυνατό να προσληφθούν πρόσωπα μέχρι και τριετή φοίτηση σε Σχολή Μέσης Εκπαίδευσης).
2. Σωματική διάπλαση με ικανότητα χειρισμού ζώων, θα αποτελεί πλεονέκτημα.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα και πρωτοβουλία.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Οι υπάλληλοι που θα προσληφθούν θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της Υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημόσιας Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα. Νοείται ότι οι υπάλληλοι που θα τοποθετηθούν στα Σφαγεία Κοφίνου και Πάφου θα εργάζονται το ωράριο που ακολουθείται στα Σφαγεία αυτά και το οποίο δυνατό να αναθεωρείται κατά καιρούς ανάλογα με τις ανάγκες τους.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 19/5/1998.

22 Ιουνίου, 1998.

ΜΠ/ΑΚ.scheme29

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ, ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Οδηγός Αυτοκινήτου / Κλητήρας / Εργάτης Αποθήκης

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 550

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Αναλαμβάνει τη μεταφορά προσωπικού, υλικών, χειροτεχνημάτων, φακέλων και λοιπού εξοπλισμού σε οποιοδήποτε μέρος του υποδειχθεί, και βοηθά στη φορτοεκφόρτωση όταν παραστεί ανάγκη.
2. Οδηγεί με προσοχή τα οχήματα της Υπηρεσίας και μεταφέρει με ασφάλεια και υπευθυνότητα το φορτίο του οχήματός του.
3. Διατηρεί το όχημά του καθαρό και σε καλή μηχανική κατάσταση, και τηρεί με ακρίβεια όλα τα σχετικά έντυπα/βιβλία που αφορούν το αυτοκίνητο και τα δρομολόγιά του.
4. Βοηθά στην ετοιμασία των παραγγελιών σύμφωνα με τα εντάλματα εκδόσεως υλικών ή/και χειροτεχνημάτων, καθώς και στην παραλαβή υλικών ή/και χειροτεχνημάτων τα οποία και τακτοποιεί στους ανάλογους χώρους.
5. Ανοίγει και κλείνει τα κυβερνητικά γραφεία, συμπεριλαμβανομένων και των παραθύρων.
6. Θέτει σε λειτουργία τις θερμάστρες και τις συσκευές κλιματισμού πριν από την έναρξη της εργασίας, και θέτει εκτός λειτουργίας αυτές, τα φώτα, και τους ηλεκτρικούς ανεμιστήρες μετά τη λήξη της εργασίας.
7. Χειρίζεται φωτοτυπικές μηχανές, γραφειακό και λοιπό εξοπλισμό.
8. Απαντά σε τηλεφωνήματα όταν απουσιάζει ο τηλεφωνητής.
9. Βοηθά στη μετακίνηση επίπλων, γραφειακού και άλλου εξοπλισμού.
10. Αναλαμβάνει βοηθητικές κηπουρικές εργασίες.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Άδεια Οδηγού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Όταν οι ανάγκες της Υπηρεσίας το απαιτούν, εργάζεται πέραν των συνηθισμένων ωρών εργασίας του. Για τον επιπρόσθετο χρόνο εργασίας αποζημιώνεται με βάση τους υφιστάμενους σχετικούς Κανονισμούς.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 20/10/1998.

20 Νοεμβρίου, 1998.

ΝΑ/ΑΚ.22

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ ΚΑΙ ΧΩΡΟΜΕΤΡΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης Κτηματολογίου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 551

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά στην εκτέλεση κτηματολογικών εργασιών στο πεδίο.
2. Επιδιορθώνει, συντηρεί και ταξινομεί βιβλία, φακέλους και άλλα κτηματολογικά έγγραφα.
3. Ανευρίσκει φακέλους, κυκλοφορεί αυτούς στους υπαλλήλους του Τμήματος και τους επανατοποθετεί στο χώρο φύλαξής τους.
4. Βοηθά στη μετακίνηση και τακτοποίηση γραφειακού εξοπλισμού.
5. Βοηθά στη συντήρηση και φύλαξη στην αποθήκη των τεχνικών οργάνων και του τεχνολογικού εξοπλισμού.
6. Τηρά την αποθήκη καθαρή.
7. Απαντά τηλεφωνήματα.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας
17/11/1998.

18 Νοεμβρίου, 1998.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης/ρια Αποθήκης Ρουχισμού Πλυντηρίου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 553

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσηλευτικού Ιδρύματος και του Προϊστάμενου Διεύθυνσης Πλυντηρίου εκτελεί καθήκοντα σε όλους τους σταθμούς εργασίας στο Πλυντήριο σχετικά με:

1. Έλεγχος, παρακολούθηση, καταμέτρηση και παροχή βοήθειας στην παραλαβή ακάθαρτου ρουχισμού, αποστολή καθαρού ρουχισμού και διαχείριση κατάλληλων εντύπων-καταλόγων και ποσοτήτων ρουχισμού από και προς τα νοσηλευτήρια και των εκάστοτε ποσοτήτων καθαρού και ακάθαρτου ρουχισμού που βρίσκονται ανά πάσα στιγμή στο πλυντήριο.
2. Συνεργασία με τον προϊστάμενο διεύθυνσης πλυντηρίου, τον επιστάτη πλυντηρίου και με όλα τα νοσηλευτήρια σχετικά με τις ανάγκες των νοσηλευτηρίων σε ποσότητες, είδος, χρωματισμό, περιεκτικότητα και ποιότητα πλύσης καθαρού ρουχισμού.
3. Έλεγχος, αφαίρεση τυχόν αντικειμένων, διαχωρισμός, δίπλωμα με τρόπο ώστε να φαίνονται τα διακριτικά και καταμέτρηση καθαρού ρουχισμού και καθαρού φθαρμένου ρουχισμού ανά νοσηλευτήριο, είδος και χρωματισμό.
4. Μεταφορά και παραλαβή άδειων και φορτωμένων καθαρών τροχηλάτων-καροτσιών και καθαρού ρουχισμού στη λινόθηκη του πλυντηρίου.
5. Λειτουργία και διαχείριση συστήματος bar code και εκάστοτε λογισμικών και διαδικασιών για διαχείριση ποσοτήτων, ειδών και χρωματισμών ακάθαρτου και καθαρού ρουχισμού.
6. Επισήμανση διακριτικών σε ακάθαρτο και καθαρό ρουχισμό.
7. Συσκευασία καθαρού διπλωμένου ρουχισμού σε καθαρά τροχήλατα-καρότσια μαζί με τα κατάλληλα έντυπα-καταλόγους ποσοτήτων και παράδοση στους οδηγούς των φορτηγών και αυτοκινήτων μεταφοράς ρουχισμού.
8. Παροχή βοήθειας στη φόρτωση του καθαρού ρουχισμού και καθαρών τροχηλάτων-καροτσιών στα φορτηγά και αυτοκίνητα μεταφοράς ρουχισμού.
9. Συνεργασία με όλο το προσωπικό σε όλους τους χώρους του πλυντηρίου.
10. Εκτέλεση χρεών Εργάτη/ριας Ζώνης Ακάθαρτου Ρουχισμού στο Πλυντήριο ή/και Εργάτη/ριας Ζώνης Καθαρού Ρουχισμού στο Πλυντήριο, όταν αυτό παραστεί αναγκαίο.
11. Αναφορά στον προϊστάμενο διεύθυνσης πλυντηρίου, τους τεχνικούς πλυντηρίου και τον επιστάτη πλυντηρίου για οτιδήποτε σχετικά με τις διεργασίες και την παραγωγή του

πλυντηρίου, τυχόν προβλημάτων λειτουργίας και ανάγκης αναλώσιμων του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου, τυχόν προβλημάτων στη παραγωγή και στον ιματισμό και τυχόν κινδύνων.

12. Διατήρηση του εκάστοτε εξοπλισμού και συστημάτων του πλυντηρίου και του χώρου εργασίας καθαρού.
13. Τήρηση των κανόνων ασφάλειας και υγείας στο χώρο εργασίας.
14. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
Γνώση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 1.2.2008

Ημερομηνία: 1.2.2008

Κλίμακα Ε6		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	604	Οδηγός Αυτοκινήτου (πέραν των 5 τόνων) Οδηγός Λεωφορείου (πέραν των 12 επιβατών)
	605	Λιπαντής/τρια /Τεκαλεμιτζής
220829	<u>606</u>	Γεωργικός/ή Εργάτης/τρια Α΄
220823	<u>607</u>	Κτηνοτροφικός/ή Εργάτης/τρια Α΄
221357	<u>608</u>	Βοηθός Τελωνειακού
	610	Βοθροκαθαριστής/τρια
220823	<u>611</u>	Εργάτης/τρια Επεξεργασίας Λυμάτων
363777	<u>612</u>	Πωλητής/τρια Οικοτεχνίας/Χειροτεχνίας
	613	Χρονομέτρης
220494	<u>614</u>	Αποστειρωτής/τρια
	615	Βοηθός Σκοτεινού Θαλάμου
220492	<u>616</u>	Υγειονομικός/ή Εργάτης/τρια
221115 Ευημερ. 398271 Υγείας	<u>617</u>	Μάγειρας Β΄
	618	Τεχνίτης/τρια Πυροσβεστήρων
	620	Αχθοφόρος/Πακεταριστής/τρια Αποθήκης
220486	<u>621</u>	Αχθοφόρος/Πακεταριστής/τρια Αποθήκης Φαρμάκων
220296	<u>622</u>	Βοηθός Αιμοδοσίας/Αιμοληψίας
341912 ΔΕ 348235 ΙΓΕ 348233 ΤΓΕ 348229 ΤΓ	<u>623</u>	Βοηθός Εργαστηρίου (Δημόσια Έργα, Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων, Ι.Γ.Ε. Τμήμα Γεωλογικής Επισκόπησης, Τμήμα Γεωργίας)
390435	624	Βοηθός Φαρμακείου
	625	Καθαριστής/τρια Αεροσκαφών

Κλίμακα Ε6		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	626	Εργάτης/τρια Εδαφολογίας (Ι.Γ.Ε.)
	627	Εργάτης/τρια Φυτοπαθολογίας (Ι.Γ.Ε.)
	628	Εργάτης/τρια Προστασίας Φυτών (Ι.Γ.Ε.)
220838	630	Κτηνιατρικός/ή Εργάτης/τρια Α΄
225287	631	Γενικός/ή Εργάτης/τρια Β΄
	632	Εργάτης/τρια Γεωφυσικού
220835	633	Δασικός/ή Εργάτης/τρια Α΄
	634	Συγκολλητής/τρια Αρχαίων Αγγείων
192416	635	Εργάτης Πλατείας (ΜΥ ΜΕΕ ημερ. 9/6/2000)
	636	Ιχθυοτροφικός/ή Εργάτης/τρια Α΄
	637	Οδηγός/Βοθροκαθαριστής/τρια
	638	Αχθοφόρος/Κλητήρας/Εκτυπωτής/τρια
273537	639	Βοηθός Πινακοθήκης
341995	641	Βοηθός Επιθεωρητή/τρια Ζημιών Οδικού Δικτύου
	643	Ράπτης/τρια Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας – Καταργήθηκε από 1/6/2009 – Βλ. Κωδ. 286729
225260	644	Συντηρητής/τρια Ηλεκτρολογικών Εγκαταστάσεων οχημάτων/μηχανημάτων Εθνικής Φρουράς (κλιμάκιο 1,2) (Μονάδες Εθνικής Φρουράς)
342012	645	Ζυγιστής/τρια (Ειδικός Αστυφύλακας, Δημόσια Έργα) - Καταργείται Βλ. Κωδ. 652 – ΜΥΜΕΕ 4/3/2005
221367 (έγινε νέο)	646	Αχθοφόρος/Κλητήρας/Φακελωτής/τρια (Υπηρεσία Φ.Π.Α.) – Βλ. νέο Σχέδιο – ΜΥ ΜΕΕ 1/2009 ημερ. 22.5.09
332185	646	Αχθοφόρος/Κλητήρας/Φακελωτής (Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων και Υπηρεσία Φ.Π.Α.)
	647	Εργάτης/τρια Υπηρεσίας Μεταλλείων
217903	648	Τυπεργάτης/τρια Α΄

Κλίμακα Ε6		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
342003	650	Βοηθός Σχεδιαστήριου (Τμήμα Δημοσίων Έργων & Τμήμα ΗΜΥ)
	651	Οδηγός Λεωφορείου/Κλητήρας
341972	652	Επόπτης/τρια Οδικών Μεταφορών – Πρ. Σχέδιο Υπηρεσίας 645 – ΜΥΜΕΕ 4/3/2005
	653	Χειριστής/τρια Μηχανών (ΤΟΜ)
	654	Οδηγός/Εργάτης Μέτρων και Σταθμών
403543	655	Αχθοφόρος Χειρουργείου
	656	Εργάτης Πυρόσβεσης – Πυροσβεστική Υπηρεσία (Εγκρίθηκε στη συνεδρία της ΜΥ ΜΕΕ ημερ. 18/3/10)

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γεωργικός Εργάτης Α΄

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 606

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Εκτελεί σε εξειδικευμένο βαθμό γεωργικές εργασίες που περιλαμβάνουν εμβολιασμούς δενδρυλίων, μάζεμα σπόρων, επεξεργασία και καταμέτρηση εμβολίων και εμβολιοφόρων βλαστών, κλαδέματα, ψεκάσματα, λύπανση, σπορά και θέρος, απολύμανση, τοποθέτηση βελτιωμένων συστημάτων ύδρευσης και άρδευσης, κ.λ.π.
2. Καταμετρά και φορτοεκφορτώνει δενδρύλλια και άλλα γεωργικά υλικά και προϊόντα.
3. Καθαρίζει τον χώρο εργασίας και υποστατικών.
4. Χειρίζεται γεωργικά μηχανήματα και εργαλεία.
5. Οδηγεί μικρά υπηρεσιακά οχήματα για μεταφορά προσωπικού/υλικών όταν παρίσταται ανάγκη.
6. Χειρίζεται γεωργικούς ελκυστήρες ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
3. Επαρκής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
4. Κάτοχος άδειας οδηγού αυτοκινήτου "Δ" ή/και γεωργικού ελκυστήρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Για τους ωρομίσθιους Γεωργικούς Εργάτες Β' που απασχολούνται στην υπηρεσία κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου δεν απαιτείται η κατοχή του εις το 1 αναφερόμενου προσόντος.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 19/5/1998.

22 Ιουνίου, 1998.

ΜΠ/ΑΚ.scheme5

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κτηνοτροφικός Εργάτης Α΄

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 607

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εκτελεί εργασίες που αφορούν τη γενική φροντίδα των ζώων των Κυβερνητικών Κτηνοτροφικών Σταθμών, όπως:
 - (α) Τάισμα, πότισμα και επίβλεψη ζώων κατά τη βόσκηση.
 - (β) Επιτήρηση της ανίχνευσης του οίστρου και φροντίδα των ατομικών επιβάσεων σύμφωνα με το πρόγραμμα αναπαραγωγής.
 - (γ) Επιτήρηση τοκετών και φροντίδα λεχώνων και νεογέννητων και ανάθρεψη νεογέννητων με φυσικό ή τεχνητό θηλασμό.
 - (δ) Μηχανικό άρμεγμα, κουρά, αποκεράτωση και κοπή νυχιών.
2. Εκτελεί ή/και βοηθά σε εργασίες που αφορούν την υγεία των ζώων, όπως: καθαρίσμο και απολύμανση υποστατικών, εμβολιασμοί, αποπαρασιτισμοί και πρόληψη και θεραπεία ζωνοδόσων.
3. Φροντίζει για την καλή λειτουργία των μηχανών/εξοπλισμού των κτηνοτροφικών επαύλεων.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας δυνατόν να αναλαμβάνει την οδήγηση γεωργικού ελκυστήρα για σκοπούς καθαρισμού της φάρμας ή και αυτοκινήτου για μεταφορά προσωπικού και υλικών.
5. Βοηθά σε εργασίες που αφορούν την κράτηση τεχνικών στοιχείων, όπως: ατομικά ζυγίσματα ζώων και γαλομετρήσεις και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία ρουτίνας ή πειραματικών εργασιών.
6. Βοηθά σε εργασίες που αφορούν τη συντήρηση/επιδιόρθωση υπόστεγων, γενικού εξοπλισμού, περιφράξεων και οπδήποτε άλλων εγκαταστάσεων που έχουν σχέση με τους Κτηνοτροφικούς Σταθμούς.

7. Εκτελεί φορτοεκφορτώσεις υλικών όπως λιπασμάτων, σπόρων, ζωοτροφών, σανών, αχύρων και οποιωνδήποτε άλλων υλικών.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Υπερωριακή απασχόληση. Οι Κτηνοτροφικοί εργάτες είναι υπόχρεοι να εργάζονται εκ περιτροπής υπερωριακά κατά τα Σαββατοκυριακά και αργίες πάνω σε τακτική βάση. Θα εργάζονται επίσης υπερωριακά σε άλλες ημέρες ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
2. Κατά τη διάρκεια της γαλακτικής περιόδου το προσωπικό θα εργάζεται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, όπως θα συμφωνηθεί.
3. Όσοι θα απασχολούνται με το άρμεγμα θα πρέπει να προσκομίζουν πιστοποιητικό υγείας από Κυβερνητικό Ιατρικό Λειτουργό.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Αρτιμέλεια και καλή φυσική κατάσταση.
2. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
4. Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Κάτοχος άδειας οδηγού αυτοκινήτου "Δ" ή/και γεωργικού ελκυστήρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. στις 2/2/1998.

16 Φεβρουαρίου, 1998.

ΜΠ/ΑΚ.scheme7

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Τελωνειακού

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 608

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση/εποπτεία της Διεύθυνσης ή εντεταλμένων Λειτουργών του Τμήματος Τελωνείων.

1. Φρουρεί τις εισόδους και εξόδους τελωνειακών χώρων ή άλλων χώρων όπου φυλάγονται μη τελωνισθέντα εμπορεύματα.
2. Περιπολεί σε λιμενικούς και άλλους χώρους και βοηθά στην παρακολούθηση υπόπτων προσώπων και μέσων μεταφοράς και στη διεξαγωγή ερευνών για την πάταξη λαθρεμπορίου.
3. Παρακολουθεί και συνοδεύει εμπορεύματα από τα σημεία εκφόρτωσης στους εγκεκριμένους αποθηκευτικούς χώρους.
4. Παρακολουθεί και συνοδεύει επιβάτες και τις αποσκευές τους από τα επιβατικά πλοία ή αεροσκάφη στην αίθουσα επιβατών.
5. Παρακολουθεί την κίνηση εμπορευμάτων μέσα στις τελωνειακές αποθήκες και άλλους χώρους για πρόληψη μετακίνησης εμπορευμάτων χωρίς εξουσιοδότηση.
6. Βοηθά στην παραλαβή και παράδοση εμπορευμάτων σε/από τελωνειακούς χώρους.
7. Λαμβάνει μέρος σε περιπολίες εκτός τελωνειακών χώρων με σκοπό τον εντοπισμό αγαθών που κατέχονται κατά παράβαση της τελωνειακής νομοθεσίας ή άλλης νομοθεσίας την οποία το Τμήμα εφαρμόζει κατ' εξουσιοδότηση άλλων κυβερνητικών ή μη Τμημάτων.
8. Παραλαμβάνει και φυλάττει τελωνειακά έντυπα και άλλα υπηρεσιακά έγγραφα και τα διανέμει ανάλογα.
9. Καταχωρεί στοιχεία σε μητρώα, ανοίγει φακέλλους, τοποθετεί έγγραφα σε φακέλλους.
10. Υπογράφει τα απαιτούμενα έγγραφα σύμφωνα με τα καθήκοντα και ευθύνες του.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
3. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/1/1997.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ, ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Πωλήτρια οικοτεχνίας/χειροτεχνίας

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 612

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες του υπεύθυνου του Τμήματος Εμπορίας ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του και σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του/της.

1. Διεξάγει λιανικές και χοντρικές πωλήσεις των προϊόντων και τηρεί τα απαραίτητα βιβλία και στοιχεία.
2. Αναλαμβάνει την εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πελατών για τα προϊόντα του καταστήματος και όπου είναι απαραίτητο, για ειδικές παραγγελίες, συνεννοείται με τους υπεύθυνους εκπαιδευτές ή εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους τους.
3. Εξυπηρετεί πελάτες (χονδρικές πωλήσεις) επί πιστώσει καθώς και υποψήφιους πελάτες παρέχοντας δείγματα προϊόντων κατά την απουσία των υπευθύνων του Τμήματος Εμπορίας, σύμφωνα με τις καθορισμένες διαδικασίες.
4. Παρακολουθεί τις πωλήσεις και τη διακίνηση των προϊόντων και αναλαμβάνει την άμεση αναπλήρωση τους.
5. Τοποθετεί τις τιμές στα προϊόντα και τα τακτοποιεί στις προθήκες και στους χώρους του καταστήματος.
6. Ενημερώνει τα σχετικά βιβλία για τις παραλαβές και τις πωλήσεις.
7. Χειρίζεται ταμειακή μηχανή ή και ηλεκτρονικό υπολογιστή, έχει την ευθύνη του ταμείου και την είσπραξη χρημάτων για τις ανάλογες υπηρεσίες.
8. Ετοιμάζει τις ημερησίες εισπράξεις για κατάθεση στην τράπεζα.
9. Φροντίζει για την ικανοποιητική επιτήρηση και την εύρυθμη λειτουργία του καταστήματος.
10. Αναλαμβάνει την καταμέτρηση του αποθέματος των προϊόντων του καταστήματος όποτε χρειαστεί.
11. Υποβάλλει εισηγήσεις για τις προτιμήσεις και τα ενδιαφέροντα του αγοραστικού κοινού.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του/της ανατεθούν.

.../...

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
4. Ευπρεπής εμφάνιση και πολύ καλή συμπεριφορά.
5. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.
6. Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή ή άλλης ξένης γλώσσας πλην της αγγλικής σε βαθμό που να μπορεί να επικοινωνεί με ευχέρεια ή γνώσεις/πείρα στις πωλήσεις θα αποτελεί πλεονέκτημα.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται με το εκάστοτε συμφωνημένο ωράριο εργασίας σε πενθήμερη/εξαήμερη εβδομάδα εργασίας. Σύνολο εβδομαδιαίων ωρών απασχόλησης μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 20/10/1998.

20 Νοεμβρίου, 1998.

KM/AKscheme.183

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αποστειρωτής/τρια

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 614

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/ Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Καθαρίζει, πλένει, απολυμαίνει χειρουργικά εργαλεία και άλλο υλικό, ακολουθώντας τις νενομιμομένες διαδικασίες.
2. Αναγνωρίζει, ελέγχει, ταξινομεί και τοποθετεί χειρουργικά εργαλεία στους ειδικούς δίσκους και υπογράφει τα σχετικά έντυπα.
3. Διενεργεί τους απαραίτητους ελέγχους των κλιβάνων και καταγράφει τα αποτελέσματα.
4. Πακετάρει, κλιβανίζει εργαλεία, ιματισμό και αναλώσιμα υλικά και παρακολουθεί τον κύκλο αποστείρωσης.
5. Διαχωρίζει, ταξινομεί και τοποθετεί αποστειρωμένα πακέτα στους χώρους φύλαξης του Τμήματος Αποστείρωσης.
6. Καθαρίζει και απολυμαίνει τους κλιβάνους αποστείρωσης, τα πλυντήρια, στεγνωτήρια και πλυντήρια υπερήχων και άλλον εξοπλισμό του Τμήματος Αποστείρωσης.
7. Ελέγχει, διπλώνει ιματισμό, σύμφωνα με τις ανάγκες των ειδικοτήτων και τοποθετεί αυτό στα ανάλογα κουτιά ή φακέλους συσκευασίας.
8. Συσκευάζει μεμονωμένα εργαλεία, γάζες, ιματισμό και οτιδήποτε άλλο για τις ανάγκες των θαλάμων/ τμημάτων.
9. Συμπληρώνει/τακτοποιεί αποθέματα του Τμήματος.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Σημείωση: Οι Αποστειρωτές/τριες που προσλαμβάνονται για τις ανάγκες του Νέου Νοσοκομείου Λευκωσίας, θα απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας, πάνω σε εικοσιτετράωρη βάση. Το ίδιο θα ισχύει και για τους Αποστειρωτές/τριες του Νοσοκομείου Αμμοχώστου εάν και εφόσον οι ανάγκες το απαιτήσουν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε., ημερομηνίας 20.10.2006.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΧΗΜΕΙΟ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αποστειρωτής

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 614

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Γενικού Χημείου ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Ετοιμάζει και συσκευάζει υλικά για αποστείρωση.
2. Αποστειρώνει υλικά και διαλύματα.
3. Ετοιμάζει και αποστειρώνει θρεπτικά υλικά και τα διανέμει σε τριβλία.
4. Χειρίζεται και παρακολουθεί την ομαλή λειτουργία των κλιβάνων, άλλων μικροσυσκευών και εκτελεί μετρήσεις απόδοσης αυτών.
5. Συντηρεί/καθαρίζει τους κλιβάνους/άλλο εξοπλισμό, και διατηρεί καθαρό το χώρο εργασίας του. Βοηθά στην απολύμανση συσκευών, μηχανημάτων και άλλου εξοπλισμού στον Τομέα Μικροβιολογίας.
6. Συμπληρώνει όλα τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία/συντήρηση των κλιβάνων, άλλων μικροσυσκευών, το είδος των υλικών που αποστειρώνονται, τις παρτίδες θρεπτικών υλικών, κλπ.
7. Τοποθετεί ετικέτες με κωδικό και χρονική ένδειξη όπου απαιτείται.
8. Παραλαμβάνει τα μολυσμένα και λερωμένα υλικά και δοχεία από τα εργαστήρια και τα χειρίζεται ανάλογα με τη φύση τους.
9. Διαχωρίζει και ταξινομεί στους κατάλληλους χώρους τα αποστειρωμένα υλικά και ελέγχει αυτά μέχρι την τελική χρήση τους.
10. Ετοιμάζει τα δοχεία με απολυμαντικά διαλύματα που χρησιμοποιούνται στα εργαστήρια.

11. Συγκεντρώνει και απομακρύνει τα μολυσμένα υλικά από τα εργαστήρια και το Γενικό Χημείο.
12. Φροντίζει για την επάρκεια αποστειρωμένων και άλλων υλικών που χρησιμοποιούνται στα εργαστήρια.
13. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 8/3/2000.

17 Απριλίου, 2000.

ΠΚ/ΑΚ.55

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΥΓΕΙΑΣ - ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Υγιεινολογικός Εργάτης

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 616

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Κλ. Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

Α. Σε περίπτωση που τοποθετηθεί στις Υγιεινολογικές Υπηρεσίες

1. Ψεκάζει και ελέγχει νερά καθώς και διάφορα υποστατικά, π.χ. κατοικίες, υπόστεγα, μάνδρες, σπηλιές κλπ., σε σχέση με την ανθελονοσιακή εργασία.
2. Αυλακώνει στάσιμα νερά, καθαρίζει ποταμούς και απολυμαίνει χώρους και αντικείμενα.
3. Παρασκευάζει διάφορα είδη εντομοκτόνων.
4. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Β. Σε περίπτωση που τοποθετηθεί σε Νοσοκομείο/Ίδρυμα

5. Χρησιμοποιεί ειδικά εντομοκτόνα για καταπολέμηση διαφόρων εντόμων και χημικά παρασκευάσματα για την καταπολέμηση ποντικών.
6. Ψεκάζει αποχωρητήρια, νιπτήρες, θαλάμους, κουζίνες, είδη ρουχισμού πριν το πλύσιμο, κλπ.
7. Απολυμαίνει θαλάμους, βόθρους, νεροχύτες κλπ.

Γ. Σε περίπτωση που τοποθετηθεί σε λιμένα ή αερολιμένα

8. Ψεκάζει αεροσκάφη ή πλοία και εκτελεί εργασία σχετικά με την παρεμπόδιση εισόδου εντόμων και τρωκτικών στο νησί.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Ικανότητα γραφής και ανάγνωσης σε ικανοποιητικό βαθμό.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 5/12/94.

9 Ιανουαρίου, 1995

ΚΜ/ΑΚscheme91

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μάγειρας Β'

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 617

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Ετοιμάζει, παρασκευάζει και μαγειρεύει τα φαγητά του Νοσοκομείου/Ιδρύματος όπως διαλαμβάνουν οι συνταγές και μέθοδοι παρασκευής, σύμφωνα με το διαιτολόγιο ή/και οδηγίες.
2. Βοηθά στην ετοιμασία και παρασκευάζει ειδικές δίαιτες για τους ασθενείς και το προσωπικό σύμφωνα με οδηγίες.
3. Βοηθά στην παρασκευή διαφόρων γλυκισμάτων.
4. Προετοιμάζει/σερβίρει τα φαγητά των ασθενών και του προσωπικού εντός της κουζίνας.
5. Βοηθά, όταν οι ανάγκες της Υπηρεσίας το απαιτούν, στη φορτοεκφόρτωση των φαγητών στα τρόλλεϋ ή στο αυτοκίνητο διανομής καθώς και στην καθαριότητα του μαγειρίου και γενικά στη συντήρηση των μηχανημάτων εξοπλισμού του μαγειρίου.
6. Στις Υπηρεσίες Ψυχικής Υγείας τοποθετεί το φαγητό σε κατάλληλα δοχεία, συνοδεύει το αυτοκίνητο και κάνει τη διανομή του φαγητού σε κάθε θάλαμο.
7. Αναλαμβάνει/βοηθά στη μεταφορά τροφίμων από και προς τους ψυχτικούς θαλάμους του μαγειρίου.
8. Αντικαθιστά το Μάγειρα Α' όταν απουσιάζει.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. (α) Απόφοιτος αναγνωρισμένης Σχολής Ξενοδοχειακών ή/και Επισιτιστικών Τεχνών στη Μαγειρική, διαιτούς τουλάχιστον φοίτησης

ή

.../..

(β) Απόφοιτος αναγνωρισμένης Τεχνικής Σχολής, τριετούς φοίτησης στον κλάδο Μαγειρικής

ή

(γ) Τριετής τουλάχιστον πείρα στη Μαγειρική σε μαγειρείο Νοσοκομείου/Ιδρύματος.

2. Ικανοποιητική υπηρεσία σε μαγειρείο Νοσοκομείου/Ιδρύματος θα αποτελεί πλεονέκτημα.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

θα εργάζεται με ειδικό ωράριο πάνω σε πενθήμερη ή εξαήμερη βάση, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, σε κύκλο εργασίας 7 ημερών. Το σύνολο ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας τη βδομάδα.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 26 Νοεμβρίου 1993.

7 Απριλίου, 1994

KM/AKscheme10

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μάγειρας Β'

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 617

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Σταθμού/ Ίδρυματος/Στέγης ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό της.
2. Μαγειρεύει όλων των ειδών φαγητά και φορτοσφορτώνει αυτά στα τρόλεϋ ή στο αυτοκίνητο διανομής.
3. Προετοιμάζει τα διάφορα είδη τροφίμων προτού μαγειρευθούν.
4. Παρασκευάζει ειδικές δίαιτες για τους τρόφιμους και το προσωπικό σύμφωνα με οδηγίες της διαιτολόγου ή της οικονόμου, οι οποίες δίδονται μέσω του μαγείρου όπου υπάρχει.
5. Παρασκευάζει διάφορα γλυκίσματα.
6. Αντικαθιστά το μάγειρα όταν απουσιάζει ή εκτελεί τα καθήκοντα του όταν δεν προβλέπεται οργανική θέση μάγειρα.
7. Βοηθά στο πλύσιμο μαγειρικών σκευών και πιάτων εάν έχουν συμπληρωθεί οι άλλες εργασίες του.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετικά με την εργασία του.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Ξενοδοχειακής Σχολής ή 3ετής πείρα στη μαγειρική σε Ξενοδοχείο ή σε άλλο Ίδρυμα.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται σε κύκλο εργασίας 7 ημερών με μια μέρα εκτός εργασίας. Σύνολο ωρών 40.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 4 Αυγούστου 1988.

5 Απριλίου, 1994

KM/AKscheme30

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αχθοφόρος/Πακεταριστής Αποθήκης Φαρμάκων

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 621

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Ανοίγει δέματα προμηθειών και ταξινομεί αυτές στους κατάλληλους χώρους των αποθηκών.
2. Μεταφέρει φάρμακα και άλλα υλικά από τις αποθήκες στα διάφορα Τμήματα των Αποθηκών.
3. Σφραγίζει και συσκευάζει φάρμακα.
4. Βοηθά τον αποθηκάριο στην έκδοση, παραλαβή και μεταφορά των προμηθειών από την αποθήκη στο χώρο συσκευασίας, καθώς και στον έλεγχο αποθεμάτων της αποθήκης.
5. Φορτοεκφορτώνει φάρμακα, νοσοκομειακό εξοπλισμό και άλλα υλικά.
6. Διατηρεί το χώρο εργασίας του καθαρό.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 24/7/2001.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Αιμοδοσίας/Αιμοληψίας

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 622

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

Α. Όταν τοποθετηθεί στο Χημείο:

1. Εκτελεί τη φλεβοκέντηση και τη λήψη δείγματος αίματος εξωτερικών ασθενών εντός και εκτός του Νοσηλευτικού Ιδρύματος.
2. Φυγοκεντρά αίματα και διαχωρίζει τους ορρούς αίματος.
3. Τοποθετεί φυγοκεντρημένα αίματα σε ειδικούς δίσκους των αυτόματων αναλυτών.
4. Φυγοκεντρά ούρα και ετοιμάζει τις πλάκες για τη μικροσκοπική τους εξέταση.
5. Ετοιμάζει, αποστειρώνει και διανέμει θρεπτικά υλικά.
6. Βοηθά στην εκτέλεση απλών εργαστηριακών εξετάσεων (ομάδα αίματος, αιμοσφαιρίνη).
7. Εκτελεί χρώσεις αίματος και άλλων δειγμάτων.
8. Εκτελεί τη διαλογή δειγμάτων και τα καταγράφει στο σχετικό έντυπο των Τμημάτων του Εργαστηρίου.
9. Κοινοποιεί στους θαλάμους τυχόν επείγοντα αποτελέσματα.
10. Στελεχώνει την κινητή μονάδα αιμοδοσίας κατά τις εξόδους της. Οσάκις οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν στελεχώνει την κινητή μονάδα αιμοδοσίας κατά τις εξόδους της τα απογεύματα, νύκτες και αργίες. Οι Βοηθοί Αιμοδοσίας/Αιμοληψίας που προσλήφθηκαν με ακανόνιστο ωράριο έναρξης/λήξης εργασίας, μεταφέρουν προσωπικό και εξοπλισμό από και προς τους χώρους αιμοδοσίας, στελεχώνουν κατά προτεραιότητα την κινητή μονάδα τα απογεύματα, νύκτες και αργίες.

11. Εκτελεί γραφειακά καθήκοντα επαναληπτικής φύσεως και χειρίζεται ηλεκτρονικό υπολογιστή.
12. Ετοιμάζει και αποστέλλει δείγματα σε άλλα Εργαστήρια.
13. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

B. Όταν τοποθετηθεί στην Τράπεζα Αίματος

1. Ελέγχει/ετοιμάζει τον κατάλληλο ασκό και προετοιμάζει τα αναγκαία αντισηπτικά διαλύματα που χρησιμοποιεί κατά την αιμοληψία.
2. Βοηθά το γιατρό στη διαδικασία της αιμοδοσίας και εκτελεί τη φλεβοτομή για τη λήψη αίματος.
3. Συμβουλεύει, κατατοπίζει, ενθαρρύνει, φροντίζει και περιποιείται τους αιμοδότες πριν και κατά την αιμοδοσία.
4. Φροντίζει για τη συνεχή και κανονική ροή του αίματος, σφραγίζει τον ασκό, σημαίνει και διαχωρίζει δείγματα αίματος για έλεγχο. Διαχωρίζει και/ή αχρηστεύει ακατάλληλο αίμα κάτω από την εποπτεία υπεύθυνου Τεχνολόγου.
5. Αποθηκεύει το συλλεγόμενο αίμα και καταμετρά/καταγράφει τα αποθέματα αίματος.
6. Βοηθά στην εκτέλεση απλών εργαστηριακών εξετάσεων (ομάδα αίματος, αιμοσφαιρίνη).
7. Στελεχώνει την κινητή μονάδα αιμοδοσίας κατά τις εξόδους της. Οσάκις οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν στελεχώνει την κινητή μονάδα αιμοδοσίας κατά τις εξόδους της τα απογεύματα, νύκτες και αργίες. Οι Βοηθοί Αιμοδοσίας/ Αιμοληψίας που προσλήφθηκαν με ακανόνιστο ωράριο έναρξης/λήξης εργασίας, μεταφέρουν προσωπικό και εξοπλισμό από και προς τους χώρους αιμοδοσίας, στελεχώνουν κατά προτεραιότητα την κινητή μονάδα τα απογεύματα, νύκτες και αργίες.
8. Ετοιμάζει τον αναγκαίο εξοπλισμό της Κινητής Μονάδας Αιμοδοσίας, στρώνει, διατηρεί καθαρά και ρυθμίζει τα κρεβάτια αιμοδοσίας.
9. Ελέγχει την καθαριότητα των αποθηκευτικών χώρων αίματος.
10. Καλεί αιμοδότες για προσφορά αίματος.
11. Χειρίζεται τον ηλεκτρονικό υπολογιστή της τράπεζας αίματος.
12. Εκτελεί γραφειακά καθήκοντα επαναληπτικής φύσεως.
13. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Κάτοχος άδειας Οδηγούς τύπου "Γ" (μόνο για τους Βοηθούς Αιμοδοσίας/ Αιμοληψίας ακανόνιστου ωραρίου απασχόλησης).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Βλέπε Πρακτικά της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. υπ' αρ. 4/2000 ημερομηνίας 16/3/2000.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 16/3/2000.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΛΟΓΙΚΗΣ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Εργαστηρίου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 623

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από την επίβλεψη ή/και τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά στην ορθή χρησιμοποίηση των κυριότερων εργαστηριακών οργάνων και μεταφέρει, ταξινομεί και απορρίπτει τα δείγματα και άλλα υλικά του εργαστηρίου.
2. Αναλαμβάνει τη λύση, αρμολόγηση, συντήρηση και την αντικατάσταση φθαρμένων εξαρτημάτων, των βοηθητικών συσκευών του εργαστηρίου καθώς και τον καθαρισμό και συντήρηση βασικών συσκευών του εργαστηρίου.
3. Αναλαμβάνει με ή χωρίς την χρήση βοηθητικών συσκευών τη λήψη, το τεταρτομερισμό, τη ζύγιση, το μέτρημα διαστάσεων δειγμάτων καθώς και την επιλογή κοσκίνων και το κοσκίνισμα των δειγμάτων.
4. Βοηθά στη συμπλήρωση διαφόρων εντύπων του εργαστηρίου (γνώση των τεχνικών ορολογιών είναι απαραίτητη).
5. Βοηθά στον υπολογισμό βασικών ιδιοτήτων των διαφόρων υλικών όπως περιεκτικότητα σε υγρασία, πυκνότητα κ.ά.
6. Αναλαμβάνει την οδήγηση υπηρεσιακού οχήματος όταν απαιτείται.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Κάτοχος άδειας οδηγού.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία.
4. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και στοιχειώδης γνώση της αγγλικής γλώσσας.
5. Προηγούμενη πείρα σε εργαστηριακές δοκιμές σε δομικά υλικά θεωρείται πλεονέκτημα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 7/3/2002.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Εργαστηρίου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 623

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από την επίβλεψη ή/και τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά στη χρήση εργαστηριακών οργάνων και συσκευών.
2. Παραλαμβάνει και προετοιμάζει τα δείγματα για ανάλυση.
3. Προετοιμάζει υλικά για την εκτέλεση αναλύσεων.
4. Αναλαμβάνει την απλή συντήρηση συσκευών και οργάνων και φροντίζει για την ομαλή λειτουργία τους.
5. Φροντίζει για την καθημερινή καθαριότητα των πάγκων εργασίας, των οργάνων και συσκευών και του εργαστηριακού χώρου που απασχολείται.
6. Φροντίζει για το πλύσιμο των γυάλινων σκευών καθώς και την τοποθέτησή τους σε κλίβανο για στέγνωμα και την ταξινόμησή τους σε ειδικούς χώρους φύλαξης.
7. Βοηθά στη συμπλήρωση διαφόρων εντύπων του εργαστηρίου και στην αρχειοθέτησή τους.
8. Αναλαμβάνει την οδήγηση υπηρεσιακού οχήματος, όταν απαιτείται.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Κάτοχος άδειας οδηγού.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία.
4. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και στοιχειώδης γνώση της αγγλικής γλώσσας.
5. Προηγούμενη πείρα σε Χημικό Εργαστήριο θεωρείται πλεονέκτημα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 15/11/2001.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Εργαστηρίου (Ι.Γ.Ε.)

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 623

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΪΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Ινστιτούτου ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Αναλαμβάνει ή και βοηθά στη χρήση των κυριότερων εργαστηριακών οργάνων και συσκευών.
2. Προετοιμάζει τα δείγματα για αναλύσεις, βοηθά στην ανάλυση τους και εκτελεί άλλη χειρωνακτικής φύσεως εργασία.
3. Προετοιμάζει τα υλικά για εγκατάσταση και εκτέλεση πειραμάτων.
4. Αναλαμβάνει την απλή συντήρηση των συσκευών του εργαστηρίου και φροντίζει για την ομαλή λειτουργία τους. Μεταφέρει διάφορα αντικείμενα (εργαλεία, αντιδραστήρια κλπ) και καθαρίζει τους πάγκους εργασίας, τα όργανα και τις συσκευές.
5. Αναλαμβάνει ή και βοηθά στη συμπλήρωση διαφόρων εντύπων αναλύσεων.
6. Αναλαμβάνει την οδήγηση υπηρεσιακού οχήματος όταν απαιτείται.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Κάτοχος άδειας οδηγού.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία.
4. Καλή γνώση της ελληνικής και στοιχειώδης γνώση της αγγλικής γλώσσας.
5. Προηγούμενη πείρα σε εργαστηριακές γεωργικές αναλύσεις θεωρείται πλεονέκτημα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 20/5/1999.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ : Βοηθός Εργαστηρίου

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 623

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ : Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ :

Κάτω από την επίβλεψη ή/και σύμφωνα με οδηγίες ανωτέρων του:

- (α) Βοηθά στην ορθή χρησιμοποίηση των κυριότερων εργαστηριακών οργάνων και μεταφέρει, ταξινομεί, και απορρίπτει τα δείγματα και άλλα υλικά του εργαστηρίου.
- (β) Αναλαμβάνει τη λύση, αρμολόγηση, συντήρηση και την αντικατάσταση φθαρμένων εξαρτημάτων, των βοηθητικών συσκευών του εργαστηρίου όπως κοσκίνων, καλουπιών (μπετόν, Marshall, Proctor, CBR), U4 κλπ καθώς και τον καθαρισμό και συντήρηση βασικών συσκευών του εργαστηρίου.
- (γ) Αναλαμβάνει με ή χωρίς την χρήση βοηθητικών συσκευών τη λήψη, το τεταρτομερισμό, τη ζύγιση, το μέτρημα διαστάσεων δειγμάτων καθώς και την επιλογή κοσκίνων και το κοσκίνισμα των δειγμάτων.
- (δ) Βοηθά στη συμπλήρωση διαφόρων εντύπων του εργαστηρίου (γνώση των τεχνικών ορολογιών είναι απαραίτητη).
- (ε) Βοηθά στον υπολογισμό βασικών ιδιοτήτων των διαφόρων υλικών όπως περιεκτικότητα σε υγρασία, πυκνότητα κ.α.
- (ζ) Αναλαμβάνει την οδήγηση υπηρεσιακού οχήματος όταν απαιτείται.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- (α) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
- (β) Άδεια οδηγού.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα.
- (δ) Καλή γνώση της Ελληνικής και στοιχειώδης γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (ε) Προηγούμενη πέτρα σε εργαστηριακές δοκιμές σε δομικά υλικά θεωρείται πλεονέκτημα.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 5/12/94.

9 Ιανουαρίου, 1995

ΑΙ/ΑΚ19.σ.χ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΒΟΗΘΟΣ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 624

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης των Φαρμακευτικών Υπηρεσιών ή εντεταλμένων από αυτής:

1. Μεταφέρει φάρμακα, άλλα είδη φαρμακείου και υλικά παρασκευής και συσκευασίας από την αποθήκη του φαρμακείου στον τόπο εκτέλεσης των συνταγών ή σε χώρους παρασκευής/ συσκευασίας φαρμάκων και άλλων ειδών φαρμακείου.
2. Καταμετρά, τοποθετεί, ταξινομεί και συσκευάζει φάρμακα και άλλα είδη του φαρμακείου στους κατάλληλους χώρους.
3. Συγκρίνει και διατηρεί τους αποθηκευτικούς χώρους και τους χώρους που φυλάσσονται τα φάρμακα και τα άλλα είδη φαρμακείου ταξινομημένους και καθαρούς.
4. Φορτοεκφορτώνει φαρμακευτικά σκευάσματα ή άλλα είδη φαρμακείου.
5. Ταξινομεί συνταγές και άλλα έγγραφα του φαρμακείου.
6. Τοποθετεί κωδικούς στις συσκευασίες των φαρμάκων για τις ανάγκες ηλεκτρονικών συστημάτων διανομής φαρμάκων που υπάρχουν στα φαρμακεία.
7. Τροφοδοτεί/αναπληρώνει τα αποθέματα των ηλεκτρονικών συστημάτων διανομής φαρμάκων που υπάρχουν στα φαρμακεία.
8. Πλένει και/ή αποστειρώνει εξοπλισμό του φαρμακείου που χρησιμοποιείται για την κατασκευή/συσκευασία φαρμάκων ή άλλων ειδών του φαρμακείου.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Στοιχειώδης γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών

ΩΡΑΡΙΟ

Όταν οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτήσουν δύναται να απασχοληθούν με σύστημα βάρδιας ή αντικανονικό ωράριο το οποίο θα συμφωνηθεί στη ΜΕΕ.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 29.9.2009

Ημερομηνία: 29.9.2009

390435

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΟΣ ΕΡΓΑΤΗΣ Α΄

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 630

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Κλίμακα Ε6.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

- (α) Εκτελεί τεχνικής φύσης βοηθητικές εργασίες στις κτηνιατρικές κλινικές, κτηνιατρικά εργαστήρια και τους λοιπούς τομείς εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, υπό την καθοδήγηση κτηνιατρικού Επιθεωρητή και σύμφωνα με τις οδηγίες κτηνιατρικού Λειτουργού.
- (β) Βοηθεί στην εκτέλεση διαφόρων εργασιών υπαίθρου (εμβολιασμών ζώων, ψεκασμών ζώων και υποστατικών, αιματοληψιών, δειγματοληψιών) κλπ.
- (γ) Διεξάγει τεχνητή σπερματέγχυση.
- (δ) Βοηθεί στην εκτέλεση εργαστηριακών, νεκροτομικών και άλλων βοηθητικής φύσης εργασιών.
- (ε) Περιποιείται, καθαρίζει και διατρέφει τα ζώα που παραμένουν στα κτηνιατρικά λειμνοκαθαρητήρια, καθώς και τα ζώα που παραμένουν για νοσηλεία στα κτηνιατρικά Νοσοκομεία.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή βοηθητικά καθήκοντα του ανατεθούν.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ: Απόφοιτος Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 5/12/1994.

9 Ιανουαρίου, 1995

ΜΠ/ΑKscheme12

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γενικός Εργάτης Β' (661 Παλώδια)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 631

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εκτελεί βοηθητικές εργασίες που θα του ανατεθούν όπως η μεταφορά υλικών, μικροεπιδιορθώσεις κειρίων και άλλων εγκαταστάσεων κλπ.
2. Φορτώνει και εκφορτώνει πυρομαχικά, ανταλλακτικά και άλλα υλικά με ή χωρίς τη βοήθεια ανυψωτικών μηχανημάτων (π.χ. Fork Lift).
3. Ετοιμάζει/ταξινομεί τα πυρομαχικά, εντός και εκτός των αποθηκών και τα ανταλλακτικά και άλλα υλικά μέσα και έξω από τις αποθήκες.
4. Μεταφέρει πυρομαχικά-υλικά από αποθήκη σε αποθήκη εκτός και εντός του Στρατοπέδου όταν απαιτείται (π.χ. Κρατικές Αποθήκες, Λιμάνια, Αεροδρόμια κλπ).
5. Καθαρίζει τους χώρους εντός και εκτός των αποθηκών πυρομαχικών, ανταλλακτικών και γενικών υλικών.
6. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Ικανότητα, καλή υγεία και αρτιμέλεια.
2. Ικανοποιητική πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάζεται πάνω σε πενήθημερη βάση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μονίμης Υπεύθυνης της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 6/6/96.

17 Ιουλίου, 1996

KM/AKscheme124

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ
ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΑΣΩΝ**

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Δασικός Εργάτης 'Α'

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 633

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Κλίμακα Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ :

1. Εκτελεί αναδασωτικές, δασοκομικές και υλοτομικές εργασίες, και δυνατό να χειρίζεται αλυσοπρίονο. Συλλέγει σπόρους, φορτοεκφορτώνει δενδρυλλία και όταν χρειαστεί οδηγά πυροσβεστικά οχήματα καθώς και άλλα οχήματα για μεταφορά εργατών και φορτίων. Ο Διευθυντής δύναται να απαιτήσει από τον υφιστάμενο όπως αποκτήσει άδεια οδηγού και μοτοσυκλέτας αν δεν κατέχει.
2. Εκτελεί εργασίες δημιουργίας και συντήρησης δενδροστοιχιών καθώς και διάνοιξης και συντήρησης δασικών δρόμων και μονοπατιών. Βοηθά στις προσημάνσεις και στην εγκατάσταση, συντήρηση και επιδιόρθωση του δασικού τηλεφωνικού δικτύου.
3. Αναλαμβάνει καθήκοντα δασοπυροσβέστη και πυροφύλακα και συμμετέχει στη δασοπροστασία και κατάσβεση δασικών πυρκαγιών.
4. Εκτελεί εργασίες που σχετίζονται με τα δασικά φυτώρια, τη δημιουργία, καθαριότητα και συντήρηση χώρων υπαίθριας αναψυχής και δασικών πάρκων και βοηθά στη συντήρηση δασικών κτερίων.
5. Όσοι οδηγούν οχήματα να αναλαμβάνουν τον έλεγχο βασικών πραγμάτων (π.χ. λάδι μηχανής και φρένων, νερό, πίεση ελαστικών κλπ.) και να φροντίζουν για την εσωτερική και εξωτερική καθαριότητα των οχημάτων.
6. Κατά την καλοκαιρινή περίοδο, αν απαιτηθεί, εκτελεί καθήκοντα δασοπυροσβέστη.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
2. Καλή φυσική κατάσταση.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 5/12/1994.

9 Ιανουαρίου, 1995

ΜΠ/ΑΚ21.sch

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΓΕΛΜΑ: Εργάτης Πλατείας

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 635

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Φορτοεκφορτώνει εμπορεύματα, υλικά, εξαρτήματα, διατηρητικά και άλλα εργαλεία εντός και εκτός της αποθήκης με ή χωρίς τη βοήθεια ανυψωτικών μηχανημάτων (π.χ. fork lift) και καταμετρά αυτά κατά την παραλαβή και παράδοση τους.
2. Καθαρίζει, συντηρεί, αποθηκεύει, καταμετρά και ταξινομεί εμπορεύματα, υλικά, διατηρητικά και άλλα εργαλεία στην αποθήκη και πλατεία του Τμήματος.
3. Διατηρεί το χώρο εργασίας του καθαρό.
4. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

1. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων, επιπρόσθετα με τα πιο πάνω καθήκοντα μεταφέρει υλικά και εξαρτήματα από το Τμήμα Κρατικών Αγορών και Προμηθειών στην αποθήκη και εργαστήριο του Τμήματος.
2. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Κρατικών Αγορών και Προμηθειών, επιπρόσθετα με τα πιο πάνω καθήκοντα φορτοεκφορτώνει υλικά σε διάφορα Τμήματα, όπως νομίσματα στην Κεντρική Τράπεζα, λαχεία στο Κρατικό Λαχείο, χαρτί στο Κυβερνητικό Τυπογραφείο, κλπ. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα ανατεθούν σ' αυτόν από τον Αποθηκάριο.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Υγιής και αρτιμελής.
2. Τριετής φοίτηση σε Σχολή Μέσης Εκπαίδευσης.
3. Άδεια οδηγού κατηγορίας "B".

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 16 Νοεμβρίου, 2004.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Πινακοθήκης

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 639

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης των Πολιτιστικών Υπηρεσιών ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Ανοίγει και κλείνει την Πινακοθήκη στις καθορισμένες ώρες.
2. Εισπράττει τέλη εισόδου από επισκέπτες.
3. Συμπληρώνει και ενημερώνει τα σχετικά έντυπα, κάρτες, βιβλία, κλπ., αναφορικά με τη διακίνηση και αγορά έργων τέχνης και βιβλίων.
4. Βοηθά στη διοργάνωση εκθέσεων και άλλων εκδηλώσεων που διοργανώνονται στην Πινακοθήκη.
5. Φροντίζει για την ασφαλή φύλαξη των έργων τέχνης και άλλου υλικού της Πινακοθήκης.
6. Μεταφέρει επιστολές, έγγραφα και δέματα εντός και εκτός της Πινακοθήκης.
7. Τηρεί μικρό αρχείο διαφανειών έργων τέχνης και Κυπρίων καλλιτεχνών.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

θα εργάζεται με ειδικό ωράριο πάνω σε εξαήμερη βάση. Το σύνολο των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας τη βδομάδα.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε.
ημερομηνίας 30/5/1994.

8 Ιουνίου, 1994

ΠΚ/AKscheme13

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Επιθεωρητής Ζημιών Οδικού Δικτύου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 641

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Χειρίζεται μηχανήματα και όργανα για την εκτέλεση δοκιμών σχετικών με την κατάσταση του οδικού δικτύου παγκύπρια (μέτρηση ανωμαλότητας, ολισθηρότητας, κλπ).
2. Προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες για τη ρύθμιση της τροχιάς κίνησης κατά την εκτέλεση των δοκιμών.
3. Καταγράφει τα αποτελέσματα των δοκιμών σε ειδικά έντυπα και καταχωρεί αυτά σε πρόγραμμα ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Σημ.: Νοείται ότι ο ωρομίσθιος θα ανήκει στο συνεργείο επιτήρησης ζημιών οδικού δικτύου και θα εκτελεί την εργασία αυτή για μικρό ποσοστό του εργάσιμου του χρόνου.

4. Οδηγεί υπηρεσιακό όχημα για τη μεταφορά προσωπικού, συσκευών και εξοπλισμού.
5. Τηρεί τα οχήματα σε καλή κατάσταση.
6. Συναρμολογεί, αποσυναρμολογεί, συντηρεί, καθαρίζει, φορτοεκφορτώνει και αποθηκεύει τα μηχανήματα.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρυσία.
4. Άδεια Οδηγού.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 16/3/2000.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Συντηρητής Ηλεκτρολογικών Εγκαταστάσεων Οχημάτων/Μηχανημάτων
Εθνικής Φρουράς (Κλιμάκιο 1,2), (Μονάδες Εθνικής Φρουράς)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 644

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Συντηρεί/ελέγχει ηλεκτρικές εγκαταστάσεις και αντικαθιστά μικροανταλλακτικά και μικρά συγκροτήματα των οχημάτων, αρμάτων (τροχοφόρων και ερπυστριοφόρων), μηχανημάτων, οπλικών συστημάτων και ηλεκτροπαραγωγών ζεύγων.
2. Φορτίζει και επαναφορτίζει τους συσσωρευτές.
3. Χειρίζεται τεχνικά όργανα μετρήσεως π.χ. αμπερόμετρο, βολτόμετρο κλπ. και χρησιμοποιεί τα τεχνικά εγχειρίδια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του όπου αυτό απαιτείται.
4. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
6. Φυλάει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, μηχανήματα, εξοπλισμό κλπ. που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
7. Αναφέρει στον προϊστάμενο της ομάδας συντήρησης κάθε φθορά και ακαταλληλότητα των εργαλείων, εξοπλισμού οργάνων κλπ.
8. Εκτελεί εργασία και εκτός της Μονάδας που υπηρετεί όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης σε συναφή ειδικότητα.
ή
2. Τριετής τουλάχιστον πείρα στην οικεία ειδικότητα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομ. 26.9.95.

16 Οκτωβρίου, 1995

ΠΚ/ΑΚ105

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Υπουργείο Οικονομικών Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων και Υπηρεσία Φ.Π.Α

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αχθοφόρος/Κλητήρας/Φακελλωτής

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 646

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες του Διευθυντή του Τμήματος/Υπηρεσίας ή των εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του:

1. Εκτελεί τα καθήκοντα του Αχθοφόρου/Κλητήρα, όπως αυτά περιλαμβάνονται στο σχετικό Σχέδιο Υπηρεσίας.
2. Χειρίζεται τον εκτυπωτή και τη φακελλωτική μηχανή του Τμήματος/Υπηρεσίας.
3. Διαχωρίζει τα διάφορα έντυπα του Τμήματος/Υπηρεσίας για σκοπούς αποστολής, όπως απαιτεί το Τμήμα Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
4. Παραλαμβάνει και διεκπεραιώνει (σφραγίζει, διαχωρίζει και κωδικοποιεί) τα διάφορα έντυπα του Τμήματος/Υπηρεσίας.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή χειρονακτικά καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια και αξιοπιστία.
6. Κατοχή άδειας οδηγού μοτοσικλέτας ή/και αυτοκινήτου.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Ο κάτοχος της θέσης υποχρεούται να προσέρχεται στην εργασία 20 λεπτά πριν την έναρξή της και να αναχωρεί 15 λεπτά μετά τη λήξη αυτής. Νοείται ότι οι συνολικός αριθμός ωρών δεν θα υπερβαίνει τις κανονικές του εργάσιμες ώρες την εβδομάδα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 22.5.2009.

22 Μαΐου 2009

ΕΚΑ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης Υπηρεσίας Μεταλλείων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 647

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Βοηθά στον έλεγχο της καταβολής του δικαιώματος των 10 σεντ για κάθε τόνο υλικού που εξορύσσεται/πωλείται/χρησιμοποιείται, με βάση τη σχετική νομοθεσία. Δυνατό, μετά από ειδική εξουσιοδότηση να καταγγέλει τους παραβάτες και να εισπράττει το καθορισμένο δικαίωμα σύμφωνα με την περί Μεταλλείων και Λατομείων νομοθεσία και τους σχετικούς κανονισμούς.
2. Βοηθά στον έλεγχο πιθανής διεξαγωγής παράνομων λατομεύσεων.
3. Βοηθά στη δειγματοληψία άμμου και σκύρων και αναλαμβάνει τη μεταφορά των δειγμάτων από τις σκυροθραυστικές μονάδες στα κυβερνητικά εργαστήρια για εξέτασή τους κατά πόσο πληρούν τα καθορισμένα πρότυπα.
4. Βοηθά στην παρακολούθηση της εφαρμογής των όρων λειτουργίας των σκυροθραυστικών μονάδων με βάση το Νόμο περί Προτύπων και τους σχετικούς κανονισμούς.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης ή Τεχνικής Σχολής.
2. Άδεια οδηγού.
3. Καλή φυσική κατάσταση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 6/6/96.

17 Ιουλίου, 1996

ΜΠ/ΑΚScheme.143

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Τυπεργάτης Α΄

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 648

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή εκτελεί σε αυξημένο βαθμό ευθύνης τις ακόλουθες εργασίες:

1. Διεκπεραιώνει όλες τις εργασίες που γίνονται στο Κυβερνητικό Τυπογραφείο στους Κλάδους Κοπτικής, Διπλωτικής και Ραπτικής είτε με μηχανικά μέσα είτε με το χέρι.
2. Μεταφέρει από και προς τα διάφορα Τμήματα του Τυπογραφείου τυπογραφικές εργασίες, τυπογραφικά υλικά, βιβλία, γραφική ύλη και εκτελεί οποιοσδήποτε συναφείς εργασίες στις αποθήκες χάρτη και υλικών καθώς και στο Τμήμα Πωλήσεων Κυβερνητικών Εκδόσεων.
3. Οδηγεί τον περνοφόρο ανυψωτήρα (fork-lift) και το φορτηγό αυτοκίνητο που διαθέτει το Κυβερνητικό Τυπογραφείο για τη μεταφορά υλικών και τυπογραφικών εργασιών.
4. Βοηθά το τεχνικό προσωπικό του Κυβερνητικού Τυπογραφείου στην εκτέλεση και διεκπεραίωση επαναληπτικής φύσεως εργασιών του Τμήματος στους Κλάδους Εκτύπωσης, Αναπαραγωγής, Φωτοσύνθεσης/Στοιχειοθεσίας.
5. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες στη διεκπεραίωση των διαφόρων εργασιών και καθοδηγεί όταν χρειαστεί τους Τυπεργάτες Β΄.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

1. Στη θέση αυτή εντάσσονται οι Τυπεργάτες Β' αφού εξαντλήσουν την κλίμακα Ε5 και νοουμένου ότι:
 - (α) Συστήνεται από τη Διεύθυνση του Κυβερνητικού Τυπογραφείου.
 - (β) Εξασφαλίζεται η έγκριση της Υπηρεσίας Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.
2. Οι Τυπεργάτες Α' θα τοποθετούνται και εργάζονται σε όλα τα Τμήματα (Κλάδους) του Τυπογραφείου σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, εργατικότητα και πρωτοβουλία.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 24/4/1998.

22 Ιουνίου, 1998.

ΔΧ*Β/ΑΚ
(Scheme24.doc)

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αποστειρωτής/Καθαριστής

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 649

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Χειρίζεται τους κλιβάνους αποστείρωσης υλικών των Εργαστηρίων, παρακολουθεί την ομαλή λειτουργία τους και φροντίζει για την καθαριότητα και τη συντήρησή τους.
2. Παραλαμβάνει τα διάφορα υλικά από τους χώρους των Εργαστηρίων και τα μεταφέρει για πλύσιμο και αποστείρωση.
3. Καταγράφει τα είδη και τις ποσότητες των αποστειρωθέντων ειδών, τα διαχωρίζει και τα διανέμει για χρήση.
4. Καθαρίζει τα Γραφεία/Αίθουσες και λοιπούς χώρους του Εργαστηρίου.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Απόφοιτος Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Για την πρώτη πλήρωση της θέσης του Αποστειρωτή/Καθαριστή δεν θα απαιτηθεί Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 19/5/1998.

22 Ιουνίου, 1998.

ΜΠ/ΑΚ.scheme31

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Σχεδιαστήριου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 650

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

A. Όταν προσληφθεί στο Τμήμα Δημοσίων Έργων:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Σχεδιάζει απλής μορφής οριζοντιογραφίες, μηκοτομές, διατομές, ταχυμετρίες και κατόψεις και τομές κτιρίων και υπολογίζει υψόμετρα, αφού του δοθούν όλα τα απαραίτητα στοιχεία·
2. Υπολογίζει τα εμβαδά των διατομών με τη χρήση εμβαδομέτρου και ετοιμάζει τους σχετικούς πίνακες εμβαδομετρήσεων·
3. Αντιγράφει σχέδια που αφορούν δρόμους και κτίρια, καθώς και κτηματολογικά σχέδια και χάρτες·
4. Βοηθά στην ετοιμασία σχεδίων κυκλοφοριακής διαχείρισης, χώρων στάθμευσης, σήμανσης και σηματοδότησης οδικού δικτύου, αφού του δοθούν όλα τα απαραίτητα στοιχεία·
5. Ετοιμάζει διαγράμματα συγκρούσεων για σημεία του οδικού δικτύου με μεγάλη συχνότητα δυστυχημάτων·
6. Καταχωρεί στοιχεία στον ηλεκτρονικό υπολογιστή σε σχέση με την εργασία του·
7. Βοηθά στην ανεύρεση σχεδίων και στην τήρηση αρχείου σχεδίων·
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

B. Όταν προσληφθεί στο Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Σχεδιάζει απλής μορφής οριζοντιογραφίες, μηκοτομές, διατομές και κατόψεις και τομές κτιρίων, αφού του δοθούν όλα τα απαραίτητα στοιχεία·

2. Αντιγράφει σχέδια που αφορούν δρόμους, χώρους εγκαταστάσεων, κτίρια, στρατόπεδα, πάρκα, χώρους στάθμευσης, σήμανση, σηματοδότηση και ηλεκτροφωτισμό του οδικού δικτύου, καθώς και κτηματολογικών σχεδίων και χαρτών και τοποθετά/αποτυπώνει σ' αυτά στοιχεία και πληροφορίες που του δίνονται.
3. Αντιγράφει σε σχέδια, στοιχεία και πληροφορίες ηλεκτρολογικών/μηχανολογικών και άλλων συναφών μελετών.
4. Βοηθά στη συλλογή στοιχείων και στην τήρηση αρχείου σχεδίων.
5. Καταχωρεί στοιχεία στον ηλεκτρονικό υπολογιστή σε σχέση με την εργασία του.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης ή Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης με γνώσεις Τεχνικού Σχεδίου ή Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης και πείρα τουλάχιστον ενός έτους σε Τεχνικό Σχέδιο.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 20/5/1999.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΟΔΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επόπτης Οδικών Μεταφορών (Ειδικός Αστυφύλακας)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 652

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6 επεκτεινόμενη μέχρι την κορυφή της Ε7.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες του Διευθυντή του Τμήματος Οδικών Μεταφορών ή των εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του:

1. Σταματά διερχόμενα μηχανοκίνητα οχήματα για έλεγχο που σχετίζεται με την οδική κυκλοφορία τους ή με τους οδηγούς τους.
2. Δίνει συγκεκριμένες οδηγίες στους οδηγούς των μηχανοκίνητων οχημάτων που σχετίζονται με τον έλεγχο των οχημάτων ή των ιδίων των οδηγών.
3. Σταματά διερχόμενα οχήματα για τα οποία υπάρχει εύλογη υποψία ότι φέρουν φορτίο με βάρος μεγαλύτερο από το επιτρεπόμενο και τα κατευθύνει προς το Ζυγιστικό Σταθμό για ζύγισμα.
4. Σταματά διερχόμενα οχήματα για έλεγχο του είδους του μεταφερόμενου φορτίου και αν τηρούνται οι πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας που αφορούν την ασφαλή μεταφορά φορτίων επικίνδυνων και μη.
5. Χειρίζεται τη ζυγιστική μηχανή του Σταθμού.
6. Φροντίζει για την ευπρεπή παρουσία του Ζυγιστικού Σταθμού.
7. Διακινείται με τις κινητές ζυγιστικές μηχανές σε όλη την ελεύθερη Κύπρο με βάση καθορισμένο πρόγραμμα και ελέγχει όλα τα οχήματα που έχει εύλογη υποψία ότι έχουν φορτίο με βάρος μεγαλύτερο από το επιτρεπτό.
8. Ελέγχει τα οχήματα δημόσιας χρήσης, τα ιδιωτικά λεωφορεία, τους Μεταφορείς «Β» και τα εκμισθούμενα χωρίς οδηγό μηχανοκίνητα οχήματα κατά πόσο κυκλοφορούν σύμφωνα με τους όρους και περιορισμούς των αδειών τους και με βάση τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.
9. Ελέγχει τους οδηγούς των οχημάτων δημόσιας χρήσης, των ιδιωτικών λεωφορείων και των Μεταφορέων «Β» κατά πόσο συμμορφώνονται με τους όρους και την επαγγελματική δεοντολογία που διέπει το επάγγελμά τους με βάση τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.
10. Ελέγχει κατά πόσο τα μηχανοκίνητα οχήματα δημόσιας χρήσης και τα ιδιωτικά λεωφορεία τηρούν τις διαδρομές, τους χώρους στάθμευσης, τα ωράρια, τις στάσεις τους και τυχόν άλλους όρους που περιλαμβάνονται στις σχετικές άδειες.

11. Εισέρχεται σε οποιοδήποτε όχημα και υποστατικό επιχείρησης μεταφορών ή ενοικίασης μηχανοκίνητων οχημάτων χωρίς οδηγό για έλεγχο ή εξέταση οποιουδήποτε θέματος που απορρέει από τις σχετικές με τα μηχανοκίνητα οχήματα και τους οδηγούς νομοθεσίες, με τη συνοδεία και καθοδήγηση του Ελεγκτή Μεταφορών ή και Τεχνικών του Τμήματος Οδικών Μεταφορών που είναι εξουσιοδοτημένοι να εκτελούν τους εν λόγω ελέγχους.
12. Καταγγέλλει ιδιοκτήτες και οδηγούς μηχανοκίνητων οχημάτων για παραβάσεις της σχετικής νομοθεσίας που αφορά τις αρμοδιότητες του Τμήματος Οδικών Μεταφορών.
13. Επιλαμβάνεται καταγγελιών για παραβάσεις της σχετικής νομοθεσίας.
14. Παρουσιάζεται ενώπιον δικαστηρίου ή άλλων αρμοδίων αρχών και δίνει σχετική μαρτυρία αναφορικά με την καταγγελία του.
15. Ετοιμάζει και υποβάλλει εκθέσεις και φακέλους καταγγελιών.
16. Ετοιμάζει και υποβάλλει στοιχεία και στατιστικές σε σχέση με τις καταγγελίες και τους ελέγχους στους οποίους προβαίνει.
17. Χειρίζεται οποιεσδήποτε μηχανές ή εξοπλισμό υποβοηθούν στο έργο του.
18. Οδηγεί οχήματα της Υπηρεσίας, τα συντηρεί και τα καθαρίζει.
19. Συμπληρώνει τα έντυπα που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
20. Καταγγέλλει οποιαδήποτε άλλη σχετική παράβαση αντιληφθεί κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των καθηκόντων του.
21. Συμμετέχει και βοηθά στη διεξαγωγή καταμετρήσεων, επισκοπήσεων καθώς και ερευνών που σχετίζονται με την νομοθεσία για τα μηχανοκίνητα οχήματα και τους οδηγούς.
22. Επιβλέπει την ορθή λειτουργία των οχημάτων δημόσιας χρήσης, ιδιαίτερα αυτών που εξυπηρετούν λιμένες ή αερολιμένες και, αν απαιτηθεί, επιβάλλει την ευταξία στους χώρους αυτούς, με τη συνοδεία και καθοδήγηση του Ελεγκτή Μεταφορών ή και Τεχνικών του Τμήματος Οδικών Μεταφορών που είναι εξουσιοδοτημένοι να εκτελούν τους εν λόγω ελέγχους.
23. Πληροφορεί το κοινό για τις δημόσιες μεταφορές και ό,τι σχετίζεται με αυτές, όπως κόμιστρα, ωράρια και διαδρομές.
24. Φέρει τη στολή του Ειδικού Αστυφύλακα, εκτός εάν του δοθούν άλλες οδηγίες από το Διευθυντή ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.
25. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρισία, υπομονετικότητα, ωριμότητα και ευγένεια.
4. Υγιής σωματική διάπλαση.
5. Άδεια οδηγού κατηγοριών «Δ», «Η» και «Ι».
6. Οι άνδρες κάτοχοι της θέσης θα πρέπει να έχουν συμπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις με κατηγορία Ι₁ ή Ι₂ ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές όχι για λόγους υγείας.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Οι διοριζόμενοι ωρομίσθιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδομηματική εξέταση σχετική με τη νομοθεσία η οποία άπτεται των καθηκόντων της θέσης, μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
2. Η ανέλιξη των ωρομισθίων πέραν της κορυφής της κλίμακας Ε6 θα γίνεται νοουμένου ότι οι ωρομίσθιοι θα έχουν επιτύχει στην εξέταση που αναφέρεται στη Σημείωση 1.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι κάτοχοι της θέσης θα εργάζονται με σύστημα βάρδιας σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας σε κύκλο 7 ημερών και 24 ωρών, το σύνολο όμως των εργάσιμων ωρών δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο για το ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 4.3.2005.

4 Μαρτίου 2005

ΕΚ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΕΩΣ

ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης Πυρόσβεσης

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 656

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Με οδηγίες/καθοδήγηση του Διευθυντή της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, των Επαρχιακών Υπευθύνων της Πυροσβεστικής ή εντεταλμένων από αυτούς μελών της Υπηρεσίας, και -

- (1) Περιπολεί στην ακτίνα δράσης του Πυροσβεστικού Σταθμού όπου εδρεύει για σκοπούς πρόληψης, εντοπισμού και κατάσβεσης πυρκαγιών.
- (2) Διενεργεί έλεγχο υδροστομιών της περιοχής.
- (3) Φροντίζει για την καθαριότητα και συντήρηση των οχημάτων, του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων του Πυροσβεστικού Σταθμού.
- (4) Λαμβάνει μέρος στην ημερήσια εκπαίδευση η οποία προβλέπεται βάση του μηνιαίου Προγράμματος Εκπαίδευσης.
- (5) Βοηθά στην εκτέλεση άλλων δραστηριοτήτων της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, νοουμένου ότι έχει τύχει κατάλληλης εκπαίδευσης.
- (6) Εκτελεί οποιαδήποτε σχετική με τα καθήκοντα του εργασία του ανατεθεί.
- (7) Σε περίπτωση πυρκαγιάς ανταποκρίνεται χωρίς χρονοτριβή τόσο στην ακτίνα δράσης του Σταθμού όσο και σε άλλες περιοχές της επικρατείας της Κυπριακής Δημοκρατίας όταν παραστεί ανάγκη και του δοθούν οι ανάλογες οδηγίες. Αν δεν βρίσκεται σε υπηρεσία είναι υπόχρεος να ανταποκριθεί άμεσα όταν του ζητηθεί.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- (1) Απόφοιτος Δημοτικής Εκπαίδευσης
- (2) Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης
- (3) Καλή σωματική και φυσική κατάσταση που διαπιστώνεται με προσκόμιση ιατρικού πιστοποιητικού και υποβολή των υποψηφίων σε αθλητική δοκιμασία.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα.
- (5) Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, όχι όμως για λόγους υγείας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 18.3.2010

ΕΚΑ

403543

Κλίμακα Ε7		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
225357	701	Πελεκάνος/Ξυλουργός
	702	Χειριστής/τρια Ατμολέβητα Πλυντηρίου
	703	Χειριστής/τρια Πλυντικής Μηχανής
	704	Σιδηρουργός
	705	Υδραυλικός
225369	706	Βαφέας Αυτοκινήτων
225363	707	Συγκολλητής/τρια
225343	708	Ταπετσάρης
225377	709	Μηχανικός Οχημάτων/Μηχανημάτων
	710	Ράφτης/τρια Στολών (Αστυνομία)
	711	Σιδεράς
	712	Κωμοδρόμος
225327 341941 ΗΜΥ	713	Ηλεκτρολόγος Εγκαταστάσεων
225406	714	Σερβιτόρος Α΄
	715	Υπεύθυνος/ή Ατμολέβητα (Ηλεκτρολόγος)
341938	716	Συντηρητής/τρια Υδραυλικού Εξοπλισμού
225379	717	Συντηρητής/τρια Πυρομαχικών
	718	Ηλεκτρολόγος Οχημάτων Ελαφρών και Βαρέων Μηχανημάτων (Καταργήθηκε – Βλ. Κωδ. 774 / ΜΥΜΕΕ 12.6.2002)
225321	719	Ισιωτής
	720	Τεχνίτης/τρια Εγκαταστάσεων/Συντηρήσεων Υδραντλιών
	721	Ταπελλογράφος
225335	722	Κτίστης

Κλίμακα Ε7		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	723	Ελαιοχρωματιστής
	724	Καλουπιής
	725	Τεχνίτης/τρια Προσθετικών Μελών
	727	Ασφαλτοστρώτης/τρια
220484	<u>728</u>	Οδηγός Ασθενοφόρου Οχήματος
225313	<u>729</u>	Μηχανοδηγός Ελαφρών Μηχανημάτων
	730	Φαλιαδώρας
363775	<u>731</u>	Δερματοτεχνίτης/τρια
363773	<u>732</u>	Υφαντής/τρια Ταπισερί
	733	Ναύτης
	734	Οδηγός Μηχανημάτων Αερολιμένα
	735	Ειδικός/ή Εργάτης/τρια Αερολιμένα Πάφου
220825	<u>737</u>	Χειριστής/τρια Γεωργικών Μηχανημάτων
225396	<u>738</u>	Λευκοσιδηρουργός (Επιδιορθωτής/τρια Ραδιατέρ)
225408	<u>739</u>	Εργάτης/τρια / Οδηγός ΚΕΕΦ
225398	<u>740</u>	Ζυγιστής/τρια Αποθήκης ΚΕΕΦ
	<u>741</u>	Γενικός/ή Εργάτης/τρια Σποροπαραγωγικού Κέντρου
	743	Γενικός/ή Εργάτης/τρια Α' (Πολυτεχνίτης)
	744	Επισκευαστής/τρια Μηχανών (Τμήμα Υδάτων)
341968	<u>745</u>	Βοηθός Τεχνικού Επιθεώρησης Μηχανοκινήτων Οχημάτων
	746	Βοηθός Αποθηκαρίου

Κλίμακα Ε7		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
225400	747	Τεχνίτης/τρια Οπλισμού/Πυροβόλων (κλιμάκιο 1,2)
	748	Βοηθός Φαρμακευτικού Εργαστηρίου
225402	749	Τεχνίτης/τρια Τηλεπικοινωνιών (κλιμάκιο 1,2)
	750	Κλαδευτής/τρια (Τμήμα Δασών)
222058	751	Χειριστής/τρια /Συντηρητής/τρια Μηχανών Γενικού Λογιστηρίου/Μηχανογραφικών Υπηρεσιών
	752	Βοηθός Φωτολιθογράφος (Τμήμα Κτηματολογίου & Χωρομετρίας)
271887-Κτημ. 341923-Δ.Ε.	753	Βοηθός Χωρομέτρου (Δημόσια Έργα, Τ.Α.Υ., Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας, Επαρχιακές Διοικήσεις)
	756	Βοηθός Χειριστής/τρια Διυλιστηρίου
225404	757	Επισκευαστής/τρια Ελαστικών
	758	Νεροφόρος/Επιτηρητής/τρια Υδατικών Έργων/Αρδευτικών Δικτύων
399735	759	Οινοποιός Α΄
	760	Δασοπυροσβέστης/τρια Πυροφύλακας
363769	761	Βοηθός Επιθεωρητής/τρια Μέτρων & Σταθμών
	762	Προϊστάμενος/η Καθαριστών/τριών (Αεροδρόμιο Λάρνακας)
225272	763	Συντηρητής/τρια Ηλεκτρολογικών Εγκαταστάσεων οχημάτων/μηχανημάτων Εθνικής Φρουράς (κλιμάκιο 1,2,3) (Μονάδες Τεχνικού)
363763	764	Κεντητής/τρια
363761	765	Κόπτης/τρια
363744	766	Υφαντής/τρια

Κλίμακα Ε7		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
363731	767	Γενικός/ή Χειροτέχνης
363726	768	Διακοσμητής/τρια Κεραμικής
	769	Γενικός/ή Δασικός/ή Εργάτης/τρια
	770	Συντηρητής/τρια Υδατικών Έργων
342008	771	Υπεύθυνος ομάδας/ή Ζυγιστών
363682	772	Χειροτέχνης Λαϊκής Ενδυμασίας
341993	773	Βοηθός Φωτολιθογράφος (Τμήμα Δημοσίων Έργων)
341946 ΗΜΥ	774	Ηλεκτρολόγος Εγκαταστάσεων Οχημάτων/Μηχανημάτων (Έναντι κατάργησης επαγγ. 718 – ΜΥΜΕΕ 12/6/02)

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Πελεκάνος/Ξυλουργός

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 701

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Κατασκευάζει με ή χωρίς τη βοήθεια σχεδίου και δείγματος και επισκευάζει πάσης φύσεως ξύλινες κατασκευές (πορτοπαράθυρα, κασιώματα, στόχους, πινακίδες, διαχωριστικά, επενδύσεις τοίχων, οροφές, ομοιώματα, πάγκους, ερμαράκια κουζίνας, κλπ.).
2. Κατασκευάζει και επισκευάζει ξύλινα μέρη τεχνικού υλικού (οχημάτων, αρμάτων, οπλισμού, ασυρμάτων, κλπ).
3. Τοποθετεί και επιδιορθώνει κλειδαριές, τζάμια και άλλα μέρη που έχουν σχέση με ξύλινες κατασκευές.
4. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές που παρουσιάζονται σ' αυτά στον προϊστάμενο του.
5. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
7. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
8. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή πενταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΠΚ/ΑKscheme.125

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βαφέας Αυτοκινήτων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 706

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Προετοιμάζει τα υλικά για βάψιμο.
2. Ετοιμάζει τα μείγματα των χρωμάτων ανάλογα με τους χρωματισμούς.
3. Στοκκάρει, λειαίνει και γενικά προετοιμάζει κατάλληλα μεταλλικές επιφάνειες/κατασκευές.
4. Βάφει αυτοκίνητα, άρματα και μεταλλικές κατασκευές.
5. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία καὶ συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές που παρουσιάζονται σ' αυτά στον προϊστάμενο του.
6. Υπολογίζει τα υλικά που χρειάζονται για κάθε εργασία και ενημερώνει τον Προϊστάμενό του.
7. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
8. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
9. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή πενταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπελλτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Συγκολλητής

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 707

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εκτελεί όλων των ειδών ηλεκτροκολλήσεις, οξυγονοκολλήσεις, συγκολλήσεις, κοπές μετάλλων και σωλήνων, μαλακές κολλήσεις, μπρουντζοκολλήσεις, κλπ.
2. Επεξεργάζεται και προετοιμάζει για κοπή και συγκόλληση όλα τα υλικά και εξαρτήματα.
3. Κατασκευάζει, επιδιορθώνει και συντηρεί μεταλλικές κατασκευές.
4. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενο του.
5. Υπολογίζει τα υλικά που χρειάζονται για κάθε εργασία και ενημερώνει τον Προϊστάμενό του.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
7. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
8. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
9. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή πενταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ταπετσάρης

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 708

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Κατασκευάζει στρώματα, καλύμματα με το χέρι ή τη μηχανή.
2. Τοποθετεί, τακτοποιεί και στερεώνει τα ελατήρια στα στριφώματα.
3. Τοποθετεί, τακτοποιεί και στερεώνει τα καλύμματα και μαξιλάρια στα πλαίσια των επίπλων, οχημάτων κλπ.
4. Προετοιμάζει και τοποθετεί εσωτερικές διακοσμήσεις/υφάσματα κλπ, σε έπιπλα κ.α.
5. Κατασκευάζει υμάντες, θήκες (αυτοκινήτων, μηχανημάτων κλπ.) τέντες.
6. Υπολογίζει τα υλικά που χρειάζονται για κάθε εργασία και ενημερώνει τον προϊστάμενό του.
7. Τοποθετεί στα καθίσματα ελατήρια, σφουγγάρια και ότι άλλο χρειάζεται.
8. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές που παρουσιάζονται σ' αυτά στον προϊστάμενο του.
9. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
10. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
11. Εκτελεί καθήκοντα και εκτός της Μονάδας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή πενταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996.

ΠΚ/ΑΚscheme.126

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μηχανικός Οχημάτων, ~~Ελαφρών Οχημάτων~~ Μηχανίσεων.

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 709

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εξετάζει, διαγνώνει, εντοπίζει βλάβες και επιδιορθώνει/αντικαθιστά μικροανταλλακτικά και μικρά συγκροτήματα. (Κλιμάκιο 1,2).
2. Εκτελεί τις περιοδικές συντηρήσεις και προβαίνει σε επιθεωρήσεις και λιπάνσεις των οχημάτων.
3. Συμβουλευεται τα τεχνικά εγχειρίδια κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
4. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενό του.
5. Πλένει τους κινητήρες και άλλα μηχανικά μέρη των οχημάτων/αρμάτων.
6. Εκτελεί εργασία και εκτός χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
7. Συμπληρώνει τα έντυπα επιθεωρήσεως.
8. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
9. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
10. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης και διετής πείρα ή πενταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.
2. Κάτοχος άδειας οδηγού κατηγοριών Α και Στ (F).

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 21/1/1997.

5 Μαρτίου, 1997

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ηλεκτρολόγος Εγκαταστάσεων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 713

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, λειτουργεί, ελέγχει και επιδιορθώνει εγκαταστάσεις ηλεκτρολογικών υπηρεσιών και συστημάτων.
2. Συντηρεί/λειτουργεί/ελέγχει ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό και εγκαταστάσεις.
3. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση και έλεγχο του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων (ημερολόγιο εξοπλισμού και εγκαταστάσεων).
4. Φυλάει, ελέγχει και συντηρεί όλα τα εργαλεία που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
6. Οδηγεί μικρά κυβερνητικά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και υλικών στους χώρους εργασίας.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης, ή ισοτίμο προσόν.
2. Ικανοποιητική πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

θα εργάζεται, όπου απαιτείται από τις ανάγκες της Υπηρεσίας, είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, όπως ήθελε συμφωνηθεί σε κάθε περίπτωση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Σ. ημερομηνίας 17/11/1995.

6 Δεκεμβρίου, 1995

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ηλεκτρολόγος Εγκαταστάσεων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 713

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εγκαθιστά βάση σχεδίου ηλεκτρικές υπηρεσίες σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.
2. Συντηρεί, ελέγχει, λειτουργεί και επιδιορθώνει ηλεκτρικές υπηρεσίες κτιρίων, υποστατικών και βιομηχανικών εγκαταστάσεων της Εθνικής Φρουράς.
3. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση και έλεγχο του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων (Ημερολόγιο Εξοπλισμού και Εγκαταστάσεων).
4. Αναφέρει στη Διοίκηση της Μονάδας τυχόν παραλήψεις ή βλάβες στις ηλεκτρικές εγκαταστάσεις και στα εξωτερικά ηλεκτρικά δίκτυα του στρατοπέδου που εργάζεται.
5. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σε αυτά στον προϊστάμενό του.
6. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
7. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
8. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης και διετή πείρα ή επταετή πείρα στα καθήκοντα της θέσης.
2. Πιστοποιητικό ικανότητας Εργολήπτη Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων σύμφωνα με τους περί Ηλεκτρισμού Κανονισμούς.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΠΚ/ΑΚscheme.151

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Σερβιτόρος Α'

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 714

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Στρώνει και ετοιμάζει τα τραπέζια.
2. Σερβίρει φαγητά και ποτά στους πελάτες.
3. Καθαρίζει την τραπεζαρία (καρέκλες, τραπέζια), σερβίτσια, κλπ.
4. Εκτελεί εργασία και εκτός της Λέσχης όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Δίπλωμα ή Πιστοποιητικό αναγνωρισμένης Σχολής Ξενοδοχειακών ή/και Επισιτιστικών Τεχνών, διετούς τουλάχιστο φοίτησης.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται με ειδικό ωράριο πάνω σε εξαήμερη βάση σε κύκλο εργασίας 7 ημερών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Υποβάλλεται μια φορά το χρόνο στον προβλεπόμενο υγειονομικό έλεγχο.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής
ημερ. 16.10.1997.

7 Νοεμβρίου, 1997.

ΠΚ/ΑΚscheme.152

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Συντηρητής Υδραυλικού Εξοπλισμού

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 716

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από την επίβλεψη ή/και τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, λειτουργεί, ελέγχει και επιδιορθώνει υδραυλικές και αποχετευτικές εγκαταστάσεις (νερού, καυσίμων, ατμού, κλιματισμού, ιατρικών αερίων, κτλ).
2. Συντηρεί/λειτουργεί/ελέγχει/αντικαθιστά ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό και εγκαταστάσεις (αντλίες, συμπιεστές, ατμολέβητες, συσκευές κλιματισμού, κτλ).
3. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση και έλεγχο του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων όπως π.χ. (ημερολόγιο εξοπλισμού εγκαταστάσεων, διαταγή προς εκτέλεση εργασίας και οδηγιών συντήρησης).
4. Φυλάει και συντηρεί όλα τα εργαλεία που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
6. Οδηγεί μικρά κυβερνητικά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και υλικών στους χώρους εργασίας.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης, κατεύθυνσης Υδραυλικών Συγκολλητών, ή ισότιμου προσόντος.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Θα εργάζεται, όπου απαιτείται από τις ανάγκες της Υπηρεσίας, είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, όπως ήθελε συμφωνηθεί σε κάθε περίπτωση. Το σύνολο των ωρών δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας σε κύκλο εργασίας τεσσάρων εβδομάδων.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 7/3/2002.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Συντηρητής Πυρομαχικών

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 717

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος είναι υπενταλαμμένων από αυτή.

1. Προβαίνει στην επιθεώρηση και διαλογή των πυρομαχικών και φροντίζει για την ασφαλή φύλαξη τους.
2. Παραλαμβάνει και χορηγεί πυρομαχικά στο χώρο της υπηρεσίας του.
3. Συντηρεί τα πυρομαχικά και εκρηκτικές ύλες.
4. Λαμβάνει όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας προκειμένου να μην γίνουν ατυχήματα ή/και χειρισμό, φύλαξη των πυρομαχικών.
5. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας κατάλληλους πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία του χώρου εργασίας του.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης/Τεχνικής ή Ανώτερης Εκπαίδευσης.

ή

2. Πενταετής πείρα σχετικά με την επιθεώρηση, χορήγηση, συντήρηση πυρομαχικών και εκρηκτικών υλών.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευθυνητικής Επιτροπής της Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/4/1997.

21 Μαΐου, 1997.

ΠΚ/ΑΚscheme.148

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ισιωτής

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 719

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Ισιώνει, συναρμολογεί, επισκευάζει και αντικαθιστά τα μεταλλικά και άλλα τμήματα των οχημάτων/μηχανημάτων/αρμάτων.
2. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές που παρουσιάζονται σε αυτά στον προϊστάμενό του.
3. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
4. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
5. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
6. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Ικανοποιητική πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΠΚ/ΑΚscheme.149

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κτίστης

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 722

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κατω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Κτιίζει οικοδομήματα (θεμελιώσεις, τοίχους, επιχρίσματα, δάπεδα, σκυρόδεμα, κλπ.).
2. Διαβάζει και μελετά αρχιτεκτονικά σχέδια (όψεις, κατόψεις, τομές, στατικά, οπλισμό, κλπ.).
3. Χαράσσει υποστατικά και άλλους χώρους.
4. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές που παρουσιάζονται σε αυτά στον προϊστάμενό του.
5. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα μέτρα ασφαλείας.
6. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
7. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Ικανοποιητική πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΠΚ/ΑΚscheme.150

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Οδηγός Ασθενοφόρου Οχήματος

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 728

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου, Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Οδηγεί το όχημα με τη δέουσα προσοχή και διατηρεί τούτο καθαρό και σε καλή μηχανική κατάσταση, διατηρεί τον εξοπλισμό του οχήματος σε καλή κατάσταση και συμπληρώνει το βιβλίο δρομολογίων.
2. Βοηθά στη μεταφορά των ασθενών από το χώρο διαμονής/δυστυχήματος στο ασθενοφόρο και μεταφέρει αυτούς με ασφάλεια στα Νοσοκομεία/Ιδρύματα.
3. Βοηθά στην παράδοση του ασθενή στο προσωπικό του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή σε υπεύθυνο άτομο/τους οικείους του ασθενή κατά την επιστροφή του στο χώρο διαμονής του.
4. Μεταφέρει νεκρούς από Νοσηλευτικά Ιδρύματα στο Νοσοκομείο/Νεκροτομείο.
5. Εισπράττει κόμιστρα από ιδιωτικούς ασθενείς έναντι απόδειξης.
6. Οδηγεί οχήματα άλλα από ασθενοφόρο και μεταφέρει προσωπικό, εξοπλισμό, προμήθειες κλπ.
7. Βοηθά στην τήρηση της τάξης στο Τμήμα Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Κάτοχος άδειας οδηγού κατηγορίας "ΙΑ" και τριετής τουλάχιστον πείρα ως οδηγός.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Θα εργάζεται πάνω σε εξαήμερη βάση με ειδικό ωράριο που ισχύει σε κάθε Νοσοκομείο/Ιδρυμα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οποιαδήποτε απασχόληση πέραν του ειδικά συμφωνημένου αριθμού ωρών εργασίας τη βδομάδα σε κάθε Νοσοκομείο/Ιδρυμα θα αποζημιώνεται υπερωριακά.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερ.15.4.2003.

10 Νοεμβρίου, 2003 - ΠΚ/ΜΑ/Memo22

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μηχανοδηγός Ελαφρών Μηχανημάτων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 729

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. οδηγεί ελαφρά μηχανήματα/οχήματα της Εθνικής Φρουράς.
2. Ελέγχει το λάδι, υγρά παταριών, αέρα λαστίχων, νερό ραδιατέρ, κλπ, του μηχανήματος που οδηγεί.
3. Βοηθά στη φόρτωση και εκφόρτωση υλικών.
4. Φροντίζει για την καλή μηχανική κατάσταση των μηχανημάτων/οχημάτων και αναφέρει στον προϊστάμενό του τυχόν βλάβες ή φθορές που παρουσιάζονται σ' αυτά.
5. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα μέτρα ασφαλείας.
6. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος άδειας οδηγού κατηγορίας "B" και "Δ".
2. Ικανοποιητική πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 31/10/1996.

25 Νοεμβρίου, 1996

ΠΚ/ΑΚscheme.147

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Δερματοτεχνίτης

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 731

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Κατασκευάζει αντίγραφα σπάνιων δειγμάτων από Μουσεία και φωτογραφίες καμωμένα με ξεχασμένες τεχνικές για σκοπούς μελέτης.
2. Κατασκευάζει πειραματικά πρότυπα δείγματα για σκοπούς αναβίωσης χρησιμοποιώντας νέες πρώτες ύλες, εξοπλισμό και μεθόδους κατασκευής.
3. Διεξάγει εκπαιδεύσεις στα οργανωμένα εκπαιδευτικά προγράμματα της Υπηρεσίας Χειροτεχνίας.
4. Κατασκευάζει διάφορα αντικείμενα χρησιμοποιώντας δέρμα και άλλα παραδοσιακά υλικά στα εργαστήρια της Υπηρεσίας ή στα Επαρχιακά Κέντρα για σκοπούς παραγωγής και ζωντανής παρουσίασης στους ντόπιους και ξένους επισκέπτες όπως φοιτητές, μαθητές, μελετητές, δημοσιογράφους και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας του.
5. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση σε εκθέσεις στην Κύπρο και το εξωτερικό. Βοηθά στο στήσιμο αυτών των εκθέσεων.
6. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας οπουδήποτε χρειάζεται.
7. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου και βοηθά στη συσκευασία και μεταφορά ετοιμών προϊόντων και υλικών από και προς την αποθήκη της Υπηρεσίας.
8. Αναλαμβάνει την κατασκευή πατρών και τροποποίησή τους ανάλογα με το αντικείμενο.
9. Βοηθά στην ταξινόμηση, φύλαξη και αρχειοθέτηση αντικειμένων και φωτογραφιών.
10. Ετοιμάζει πρώτες ύλες, πλένει και βάφει τα υφάσματα για τα διάφορα είδη παραγωγής.
11. Πειραματίζεται με καινούργια υλικά με σκοπό την κατασκευή προτύπων δειγμάτων.

.../...

12. Εντοπίζει τυχόν αδυναμίες ή δυσκολίες στις διαδικασίες παραγωγής και εφαρμόζει καινούργιες και πιο εύκολες μεθόδους.
13. Εντοπίζει τυχόν κενά σε υλικά και ενημερώνει τον υπεύθυνο για την αγορά τους.
14. Χειρίζεται τον εξοπλισμό όπως πρέσα, μηχανή για σκανιάρισμα, μηχανές δερμάτων κ.ά.
15. Φροντίζει και συντηρεί τον εξοπλισμό του εργαστηρίου του, τακτοποιεί και καθαρίζει το χώρο εργασίας του.
16. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας του και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των ετοιμωμν προϊόντων, πρώτων υλών και εξοπλισμού.
17. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
18. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
19. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα του ή αλλού ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
20. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Δίπλωμα στην Κοπτική/Ραπτική ή πενταετή πείρα στην ετοιμασία πατρών ή/και κατασκευή ειδών Δερματοτεχνίας.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
3. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
4. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Υφάντρια Ταπισερί

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 732

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπρόσωπου του και σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους της.

1. Κατασκευάζει αντίγραφα σπάνιων υφαντών ταπισερί από Μουσεία και φωτογραφίες καμωμένα με ξεχασμένες τεχνικές για σκοπούς μελέτης.
2. Κατασκευάζει πειραματικά πρότυπα ταπισερί για σκοπούς παραγωγής χρησιμοποιώντας νέο εξοπλισμό, πρώτες ύλες και μεθόδους παραγωγής.
3. Διεξάγει εκπαιδύσεις και μετεκπαιδύσεις σε είδη της παραγωγής στα εργαστήρια υφαντικής, χωριά και προσφυγικούς συνοικισμούς.
4. Διεξάγει εκπαιδύσεις που εντάσσονται στα οργανωμένα εκπαιδευτικά προγράμματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας.
5. Υφαίνει είδη ταπισερί στα εργαστήρια της Υπηρεσίας για σκοπούς παραγωγής ή παρουσίασης στους ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μαθητές, μελετητές, δημοσιογράφους κ.α. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας της.
6. Υφαίνει είδη ταπισερί σε εκθέσεις στην Κύπρο και στο εξωτερικό για σκοπούς παρουσίασης. Βοηθά στο στήσιμο των εκθέσεων αυτών.
7. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας, οπουδήποτε χρειάζεται.
8. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, υποδεικνύει το σωστό τρόπο κατασκευής σε περιπτώσεις λαθών, βοηθά στο σιδέρωμα, σήμανση, ειδικά δεσμάτα και φλοτσιάσματα για τα είδη ταπισερί, συσκευασία και μεταφορά των ετοιμών προϊόντων και πρώτων υλών από και προς την αποθήκη.
9. Βοηθά στην ταξινόμηση, φύλαξη και αρχειοθέτηση αντικειμένων και φωτογραφιών.
10. Ανοίγει και κλείει το χώρο εργασίας της και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των πρώτων υλών, ετοιμών προϊόντων και εξοπλισμού.
11. Ετοιμάζει το σύρμα και το νήμα, μετώνει και περνά τα μετάρια όταν είναι ανάγκη.

12. Αναπληρεί/βοηθά την υφάντρια, όταν είναι ανάγκη.
13. Τακτοποιεί, καθαρίζει και ταξινομεί ορθά το χώρο εργασίας της.
14. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
15. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
16. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα της ή αλλού ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
17. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Να είναι άριστη στην κατασκευή υφαντών ταπισερί ή παραδοσιακών υφαντών. Πρέπει να είναι έμπειρη στις μεθόδους ετοιμασίας σύρματος τοποθέτησης σύρματος στη βούφα, πέρασμα μιταριών και χτενιού, δέσιμο και πάτημα πατηδιών.
2. Να είναι ικανή ν' αντιγράψει είδη ταπισερί από Μουσεία και φωτογραφίες.
3. Επταετής τουλάχιστον πείρα στην κατασκευή υφαντών.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
5. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
6. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευθροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/AKscheme92

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Χειριστής Γεωργικών Μηχανημάτων

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 737

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Χειρίζεται γεωργικά οχήματα/μηχανήματα και εργαλεία για την εκτέλεση γεωργικών εργασιών που περιλαμβάνουν καλλιέργειες, σπορά, θερισμό, κόψιμο και γύρισμα χόρτου, μπαλάρισμα σανού και αχύρου, κλάδεμα και ψέκασμα.
2. Αναλαμβάνει τη συντήρηση/επιδιόρθωση μεταλλικών κατασκευών και γεωργικού εξοπλισμού (γεωργικά μηχανήματα και εργαλεία, μεταλλικοί μηχανισμοί) και την εγκατάσταση βελτιωμένων συστημάτων άρδευσης και τον έλεγχο αυτών για καλή λειτουργία.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες του τμήματος δυνατό να αναλαμβάνει την εγκατάσταση/συντήρηση/επιδιόρθωση γεωργικών/κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων και αποχετευτικών συστημάτων και την εκτέλεση ηλεκτροκολλήσεων/οξυγονοκολλήσεων καθώς και άλλων γεωργοκτηνοτροφικών εργασιών.
4. Οδηγά αυτοκίνητα για μεταφορά προσωπικού και άλλων υλικών.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Αρτιμέλεια και καλή φυσική κατάσταση.
2. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
3. Κάτοχος άδειας οδηγού αυτοκινήτου "Δ" και γεωργικού ελκυστήρα. Η κατοχή άδειας οδηγού "Κ" θα θεωρείται ως πλεονέκτημα.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
5. Πείρα μηχανικού ή/και υδραυλικού θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. στις 2/2/1998.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Χειριστής Γεωργικών Μηχανημάτων

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 737

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Ινστιτούτου ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Χειρίζεται γεωργικά οχήματα/μηχανήματα και εργαλεία για την εκτέλεση γεωργικών εργασιών που περιλαμβάνουν καλλιέργειες, σπορά, θερισμό, κόψιμο και γύρισμα χόρτου, μπαλάρισμα σανού και αχύρου, κλάδεμα και ψέκασμα.
2. Αναλαμβάνει τη συντήρηση/επιδιόρθωση μεταλλικών κατασκευών και γεωργικού εξοπλισμού (γεωργικά μηχανήματα και εργαλεία, μεταλλικοί μηχανισμοί) και την εγκατάσταση βελτιωμένων συστημάτων άρδευσης και τον έλεγχο αυτών για καλή λειτουργία.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες του Ινστιτούτου δυνατό να αναλαμβάνει την εγκατάσταση/συντήρηση/επιδιόρθωση γεωργικών/κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων και αποχετευτικών συστημάτων και την εκτέλεση ηλεκτροκολλήσεων/οξυγονοκολλήσεων καθώς και άλλων γεωργοκτηνοτροφικών εργασιών.
4. Οδηγά αυτοκίνητα για μεταφορά προσωπικού και άλλων υλικών.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Αρτιμέλεια και καλή φυσική κατάσταση.
2. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
3. Κάτοχος άδειας οδηγού αυτοκινήτου "Δ" και γεωργικού ελκυστήρα.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
5. Πείρα μηχανικού ή/και υδραυλικού θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 20/5/1999.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Λευκοσιδηρουργός (Επιδιορθωτής Ραδιατέρ)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 738

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Καθαρίζει και επιδιορθώνει τα ψυγεία ψύξεως (ραδιατέρ) των οχημάτων, μηχανημάτων ή/και άλλων συσκευών και εξοπλισμού.
2. Εκτελεί αλουμινοκολλήσεις, χαλκοκολλήσεις, οξυγονοκολλήσεις, ασημοκολλήσεις και μαλακές κολλήσεις.
3. Κατασκευάζει και επισκευάζει υλικά από μέταλλο (σίδηρο, χάλυβα, αλουμίνιο, μπρούντζο, κλπ.).
4. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενό του.
5. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
6. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
7. Εκτελεί καθήκοντα και εκτός της Μονάδας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή πενταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/4/1997.

21 Μαΐου, 1997.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εργάτης/οδηγός ΚΕΕΦ

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 739

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Οδηγά με την πρέπουσα προσοχή το όχημα, φορτοεκφορτώνει και μεταφέρει προμήθειες από την αγορά στις αποθήκες και από τις αποθήκες στις Μονάδες της Εθνικής Φρουράς.
2. Μεταβαίνει στην χονδρική αγορά όποτε αυτό απαιτείται για την αγορά και φορτοεκφόρτωση υλικών και προμηθειών.
3. Τηρεί, συμπληρώνει και εκδίδει τα σχετικά έντυπα κατά την φορτοεκφόρτωση των προμηθειών στην αποθήκη και Μονάδες της Εθνικής Φρουράς.
4. Διατηρεί το όχημα του καθαρό και σε καλή μηχανική κατάσταση.
5. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος άδειας οδηγού κατηγορίας "Α".
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής
ημερ. 16.10.1997.

7 Νοεμβρίου, 1997.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ζυγιστής Αποθήκης ΚΕΕΦ

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 740

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Παραλαμβάνει, ζυγίζει, ελέγχει και καταμετρά τις προμήθειες στην αποθήκη και κατά την έκδοσή τους στις Μονάδες Εθνικής Φρουράς.
2. Καταμετρά και ελέγχει τις προμήθειες/αποθέματα και φροντίζει για τη διατήρησή τους σε καλή κατάσταση.
3. Διατηρεί την αποθήκη σε καλή κατάσταση.
4. Συμπληρώνει τα απαραίτητα έντυπα παραλαβής, έκδοσης, κλπ.
5. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
6. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός της αποθήκης.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευθροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/4/1997.

21 Μαΐου, 1997.

ΠΚ/ΑΚscheme162

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γενικός Εργάτης Σποροπαραγωγικού Κέντρου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 741

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Φορτώνει, στοιβάζει και ξεστοιβάζει σάκους με σπόρους.
2. Επιβλέπει τη λειτουργία της σποροκαθαριστικής μηχανής και απομακρύνει τα υπολείμματα καθαρισμού από τη μηχανή.
3. Συσκευάζει σπόρους σε σάκους και κλείνει σάκους με φορητή σακοραπτική μηχανή.
4. Οδηγά βιομηχανικό φορτωτήρα με χούφτα και περονοφόρο φορτωτήρα.
(Βλ. σχετική σημείωση στα πρακτικά της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. υπ' αρ. 4/2000 ημερομηνίας 16/3/2000)
5. Καθαρίζει κυψέλες του συγκροτήματος σιλό και του χώρου εργασίας και βοηθά στην επιδιόρθωση και συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού του Σποροπαραγωγικού Κέντρου.
6. Αναλαμβάνει την εκτέλεση γεωργικών εργασιών εκτός του Σποροπαραγωγικού Κέντρου, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Αρτιμέλεια και καλή φυσική κατάσταση.
2. Κάτοχος απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
3. Κάτοχος άδειας οδηγού βιομηχανικού φορτωτήρα.
4. Πείρα στην εκτέλεση των πιο πάνω εργασιών θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 16/3/2000.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΟΔΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Τεχνικού Επιθεώρησης Μηχανοκίνητων Οχημάτων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 745

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες του Διευθυντή του Τμήματος ή των εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του:

1. Υπό την επίβλεψη και καθοδήγηση του Επιθεωρητή:
 - (α) Βοηθά στον έλεγχο της εξωτερικής κατάστασης των οχημάτων (βαφή, αμάξωμα, σκελετός, λάστιχα κ.α).
 - (β) Βοηθά στην επιθεώρηση του κάτω μέρους του οχήματος (συστήματα διεύθυνσης, ανάρτησης και φρένων, στήριξη τροχών κλπ).
 - (γ) Βοηθά στον έλεγχο του φωτισμού του οχήματος καθώς και στα υπόλοιπα συστήματα χειρισμού του οχήματος.
 - (δ) Καθαρίζει και συντηρεί τα διάφορα μηχανήματα και εργαλεία του υποστατικού επιθεώρησης.
 - (ε) Συμπληρώνει έντυπα που απορρέουν από την επιθεώρηση των οχημάτων.
 - (στ) Βοηθά στην επιθεώρηση των ιδιωτικών συνεργείων τεχνικού ελέγχου οχημάτων.
 - (ζ) Βοηθά στο έλεγχο οχημάτων στο δρόμο.
2. Βοηθά στην είσπραξη των καθορισμένων τελών για την επιθεώρηση των οχημάτων και εκδίδει τη σχετική απόδειξη.
3. Ανοίγει και κλείνει το Σταθμό Επιθεώρησης Οχημάτων.
4. Διατηρεί το χώρο εντός του υποστατικού, καθώς και τον περιφραγμένο χώρο του Κέντρου Επιθεώρησης καθαρό.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στη Μηχανική Αυτοκινήτων.
2. Τριετής τουλάχιστον πείρα στην επιδιόρθωση και συντήρηση μηχανοκίνητων οχημάτων.
3. Οι άνδρες κάτοχοι της θέσης θα πρέπει να έχουν συμπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις με κατηγορία Ι₁ ή Ι₂ ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές όχι για λόγους υγείας.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι κάτοχοι της θέσης θα εργάζονται με σύστημα βάρδιας σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας σε κύκλο 7 ημερών και 24 ωρών, το σύνολο όμως των εργάσιμων ωρών δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο για το ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό αριθμό εργάσιμων ωρών.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 27.1.2004

10 Μαΐου 2004

ΕΚ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Τεχνίτης οπλισμού πυροβόλων (κλ. 1,2)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 747

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Ελέγχει και συντηρεί ατομικό/ομαδικό οπλισμό και πυροβόλα.
2. Επισκευάζει ατομικό/ομαδικό οπλισμό και πυροβόλα μέχρι και 2ου κλιμακίου.
3. Παρευρίσκει στις βολές (γραμμή βολής) και φροντίζει για την ομαλή λειτουργία του οπλισμού βολής (π.χ. εξαγωγή φυσίγγων σε περίπτωση αφλογιστίας και εμπλοκής όπλων, νοουμένου ότι έχει τύχει της κατάλληλης εκπαίδευσης).
4. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας του όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
5. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊσταμένο του.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
7. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
8. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα μέτρα ασφάλειας.
9. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/4/1997.

21 Μαΐου, 1997.

ΠΚ/ΑΚscheme160

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΤΜΗΜΑ/ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Τεχνίτης Τηλεπικοινωνιών (κλ. 1,2)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 749

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εγκαθιστά, επεκτείνει και συντηρεί τηλεφωνικές γραμμές και εγκαταστάσεις.
2. Ελέγχει, συντηρεί τα μέσα τηλεπικοινωνίας, π.χ. τηλέφωνα, τηλέτυπα, ασύρματους, ραντάρ, πίνακες, κλπ.
3. Επισκευάζει τα μέσα τηλεπικοινωνίας μέχρι και 2ου κλιμακίου.
4. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας του όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
5. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενο του.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
7. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα μέτρα ασφάλειας.
8. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα.
9. Οδηγεί μικρά οχήματα (όχι στρατιωτικά) όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών από και προς τους χώρους εργασίας.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή πενταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/4/1997.

21 Μαΐου, 1997.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Χειριστής/Συντηρητής Μηχανών
Γενικού Λογιστηρίου/Μηχανογραφικών Υπηρεσιών

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 751

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Χειρίζεται και συντηρεί τη φακελωτική, κοπτική, διαχωριστική, συνδετική, φωτοτυπική και οποιαδήποτε άλλη μηχανή που έχει σχέση με διαχωρισμό, κόψιμο, αποστολή, φωτοτύπηση και σύνδεση εγγράφων.
2. Διατηρεί καθαρές τις μηχανές.
3. Διατηρεί ημερολόγια για κάθε μηχανή.
4. Μεταφέρει από την αποθήκη προς τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές χαρτί για εκτύπωση και διακινεί τα δελτία πληρωμής από τους διάφορους κλάδους (εσωτερικός έλεγχος, κλάδος έκδοσης επιταγών, ταμείο, λογιστήριο κλπ.).
5. Παραλαμβάνει από τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές όλες τις εκτυπώσεις για διαχωρισμό, κόψιμο και φακέλωμα.
6. Βοηθά στη διακίνηση εγγράφων και φακέλων.
7. Βοηθά στη μετακίνηση γραφειακού/μηχανογραφικού και άλλου εξοπλισμού.
8. Βοηθά στις αποθήκες του Τμήματος.
9. Βοηθά στη φορτοεκφόρτωση και μεταφορά χαρτιού, μηχανογραφικών προμηθειών και ειδών καθαρισμού από διάφορα Τμήματα όπως, το Τμήμα Κρατικών Αγορών και Προμηθειών, Γενικό Λογιστήριο, Μηχανογραφική Υπηρεσία και αντίστροφα.
10. Βοηθά στη μεταφορά γραφικής ύλης από τις Αποθήκες του Κυβερνητικού Τυπογραφείου.
11. Οδηγά το υπηρεσιακό αυτοκίνητο του Τμήματος.
12. Επιβλέπει την εκτυπωτική μηχανή και βοηθά στην εκτύπωση των μισθών και άλλων καταστάσεων.
13. Βοηθά στις εργασίες του θησαυροφυλακίου και στην κλήρωση των ομολογιών αποταμιεύσεως.
14. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

.../...

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
 2. Γνώσεις χειρισμού εκτυπωτικής/φακελωτικής/κοπτικής μηχανής.
 3. Κατοχή άδειας οδηγού.
-

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 30/3/1995.

5 Μαΐου, 1995

ΜΠ/ΑΚ89

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ ΚΑΙ ΧΩΡΟΜΕΤΡΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Φωτολιθογράφος

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 752

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά το Φωτολιθογράφο δημόσιο υπάλληλο στην εκτέλεση φωτολιθογραφικών καθηκόντων σχετικά με φωτογραφικές, μικροφωτογραφικές, φωτοστοιχειοθετικές, εκτυπωτικές ή άλλης μορφής τεχνικές εργασίες, περιλαμβανομένης της ασφαλούς διαφύλαξης των προτύπων των κτηματικών σχεδίων ή/και εργασιών που σχετίζονται με την ταξινόμηση και καταχώρηση δεδομένων.
2. Βοηθά στη συντήρηση Χαρτών, Σχεδίων και Βιβλίων.
3. Χειρίζεται τα απαραίτητα τεχνικά όργανα και τεχνολογικό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
4. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
4. Πείρα σχετική με τις δραστηριότητες του Τμήματος θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 7/7/1999.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ ΚΑΙ ΧΩΡΟΜΕΤΡΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ: Βοηθός Χωρομέτρης

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 753 ή 819

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7 ή Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά στην εκτέλεση χωρομετρικών εργασιών στο πεδίο ή άλλης μορφής τεχνικών εργασιών σχετικών με την κτηματική χωρομετρία, γεωδαισία, χαρτογραφία, υδρογραφία, τοπογραφία και φωτογραμμετρία
2. Εκτελεί εργασία σχετική με την ανεύρεση, κατασκευή και συντήρηση σημείων ελέγχου
3. Ταξινομεί και καταχωρεί δεδομένα/μετρήσεις
4. Ταξινομεί φακέλους
5. Ενημερώνει αρχεία, βιβλία, σχέδια και καταλόγους
6. Ετοιμάζει υποθέσεις
7. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του χειρίζεται τεχνικά όργανα και τεχνολογικό εξοπλισμό κάτω από επίβλεψη
8. Βοηθά στη συντήρηση των χωρομετρικών οργάνων και άλλου εξοπλισμού
9. Ετοιμάζει περιγραφικά δελτάρια και άλλη σχετική εργασία
10. Οδηγά υπηρεσιακό όχημα
11. Όταν οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν εκτελεί και καθήκοντα Εργάτη Χωρομετρίας
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Το επάγγελμα του Βοηθού Χωρομέτρη είναι συνδυασμένο με το επάγγελμα του Εργάτη Χωρομετρίας. Στη θέση του Βοηθού Χωρομέτρη θα εντάσσονται οι Εργάτες Χωρομετρίας που εξαντλούν την κλίμακα Ε5 νοουμένου ότι:

- (α) έχουν ελάχιστη υπηρεσία 5 χρόνων στη θέση του Εργάτη Χωρομετρίας,
- (β) κρίνονται από τη Διεύθυνση του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας κατάλληλοι για την εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων, και
- (γ) εξασφαλίζεται η έγκριση του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 7.10.2002.

22 Μαΐου 2003

ΕΚ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Χωρομέτρης

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 753

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά στην εκτέλεση χωρομετρικών εργασιών στο πεδίο ή άλλης μορφής τεχνικών εργασιών σχετικά με τη χωρομετρία, χαρτογραφία και τοπογραφία με τη χρήση τεχνικών οργάνων και χωρομετρικού εξοπλισμού.
2. Εκτελεί εργασία σχετική με την ανεύρεση και συντήρηση σημείων ελέγχου.
3. Ετοιμάζει περιγραφικά δελτάρια και άλλη σχετική εργασία.
4. Βοηθά στη συντήρηση των χωρομετρικών οργάνων και άλλου εξοπλισμού.
5. Εργάζεται μέσα στο νερό για τη σηματοδότηση ή βυθομέτρηση θαλάσσιων έργων.
6. Οδηγά υπηρεσιακό όχημα.
7. Ταξινομεί και καταχωρεί στον ηλεκτρονικό υπολογιστή δεδομένα/μετρήσεις.

Σημ.: Νοείται ότι το καθήκον αυτό θα σχετίζεται με τις χωρομετρικές εργασίες. Ο ωρομίσθιος θα είναι ενταγμένος σε χωρομετρικό συνεργείο και θα απασχολείται τόσο στο συνεργείο στην ύπαιθρο όσο και εντός του Τμήματος για την ταξινόμηση και καταχώριση στον Η.Υ. δεδομένων/μετρήσεων.

8. Ενημερώνει και ταξινομεί μητρώα, σχέδια και καταλόγους.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Τριετής τουλάχιστον πείρα στην εκτέλεση χωρομετρικής φύσης εργασίας.
4. Άδεια Οδηγού.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα και πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 16/3/2000.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΕΩΣ ΥΔΑΤΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Χειριστής Διύλιστηρίου

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 756

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Διύλιστηρίου/Αντλιοστασίου/Σταθμού Διατρήσεων ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό της.
2. Βοηθά το Χειριστή στην εκτέλεση των καθηκόντων του, όπως αναφέρονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας του Χειριστή.
3. Αντικαθιστά το Χειριστή και αναλαμβάνει να εκτελέσει τα καθήκοντα του κατά την απουσία του κατά την κρίση της Διεύθυνσης.
4. Αναλαμβάνει την ασφαλή λειτουργία, συνήθη συντήρηση και καθαριότητα των εγκαταστάσεων (μηχανών, αντλιών κτλ.) μεγάλων αντλιοστασίων.
5. Επιβλέπει και λειτουργεί αντλητικές εγκαταστάσεις και εκτελεί καθήκοντα αντλιοδηγού, όπως περιγράφονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας του Αντλιοδηγού, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
6. Επεμβαίνει σε περίπτωση βλάβης για αποκατάσταση της ομαλής λειτουργίας των εγκαταστάσεων ή περιορισμό των συνεπειών της.
7. Λαμβάνει διάφορες ενδείξεις και τις καταχωρεί σε βιβλία ή/και φόρμες. Υποβάλλει σχετικές καταστάσεις στον Προϊστάμενο του, σύμφωνα με τις οδηγίες του Τμήματος.
8. Ενημερώνει τα "Λοκ-Πουκς" των διαφόρων μηχανημάτων.
9. Τηρεί το ημερολόγιο του σταθμού στο οποίο καταγράφονται όλες οι οδηγίες, ενέργειες, βλάβες, περιστατικά και άλλες πληροφορίες σχετικές με τη λειτουργία και συντήρηση του σταθμού. Αναφέρει χωρίς καθυστέρηση στον Προϊστάμενο του και στις αρμόδιες αρχές (π.χ. Αστυνομία, Πυροσβεστική κτλ.) οποιαδήποτε γεγονότα ή βλάβες που δυνατό να έχουν σοβαρές επιπτώσεις.
10. Συμμετέχει στην αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων, όπως απώλεια χλωρίου, νερού κτλ.
11. Έδρα είναι οποιοδήποτε διύλιστήριο ή μεγάλο αντλιοστάσιο αναλόγως των αναγκών της Υπηρεσίας. Η μεταφορά του στο χώρο της εργασίας θα γίνεται με ευθύνη του ιδίου.

12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης κατά προτίμηση Τεχνικής Σχολής ή κύκλου θετικών Επιστημών.
2. Κάτοχος άδειας οδηγού αυτοκινήτου και μοτοσυκλέτας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
4. Συμπλήρωση των στρατιωτικών του υποχρεώσεων.
5. Υγιής και αρτιμελής.
6. Γνώσεις μηχανολογίας ή ηλεκτρολογίας ή υδραυλικής θα θεωρούνται επιπρόσθετα προσόντα.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται με το σύστημα βάρδιας, επί 24ώρου βάσης με κύκλο εργασίας 7 ημερών και με σύνολο 39 ώρες την εβδομάδα ή τις εκάστοτε ισχύουσες ώρες εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομ. 26.9.95.

16 Οκτωβρίου, 1995

ΚΜ/ΑΚscheme31

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επισκευαστής Ελαστικών

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 757

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Κολλά τα εσωτερικά λάστιχα όλων των τύπων οχημάτων, αρμάτων, μηχανημάτων κλπ.
2. Ζυγίζει τους τροχούς του οχήματος.
3. Σταυρώνει τα ελαστικά όλων των τύπων οχημάτων/αρμάτων και ελέγχει το σύστημα διεύθυνσής τους.
4. Συμπληρώνει τα απαραίτητα έντυπα για αλλαγές ελαστικών, φθαρμένα "rims" κλπ.
5. Εξετάζει και αντικαθιστά τα φθαρμένα μέρη, τόσο στο ελαστικό (εσωτερικό, εξωτερικό), όσο και στα μεταλλικά προσαρτήματα του "rim", όπως στεφάνη, κλπ.
6. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτό στον προϊστάμενό του.
7. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας του όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
8. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
9. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα μέτρα ασφάλειας.
10. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Ικανοποιητική πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 21/4/1997.

21 Μαΐου, 1997.

ΠΚ/ΑΚscheme161

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΕΩΣ ΥΔΑΤΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΝΕΡΟΦΟΡΟΣ/ΕΠΙΤΗΡΗΤΗΣ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ/ΑΡΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 758

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

1. Θα του ανατίθενται καθήκοντα επιτήρησης μέρους των έργων από τους προϊσταμένους του σχετικά με τη λειτουργία τους.
2. Θα επιβλέπει και θα επιτηρεί τις εγκαταστάσεις του έργου, θα προβαίνει στην καταγραφή των ενδείξεων των υδρομετρητών και των άλλων οργάνων των έργων, στην παραχώρηση νερού στους καταναλωτές και στην επίλυση αναφευομένων θεμάτων σχετικών με την παραχώρηση του νερού, θα ενημερώνει τους ανώτερους του αναφορικά με την κατάσταση του αρδευτικού δικτύου.
3. Θα κατανέμει τις καταναλισκόμενες ποσότητες του νερού στους καταναλωτές, θα χρεώνει και θα εκδίδει τιμολόγια και θα προβαίνει στην είσπραξη των τελών από την πώληση του νερού.
4. Θα προβαίνει στη συλλογή οποιωνδήποτε στοιχείων σχετικών με τη λειτουργία του έργου, στη συμπλήρωση εντύπων και ετοιμασία εκθέσεων, σύμφωνα με τις υποδείξεις των προϊσταμένων του τεχνικών. Θα ανοιγοκλείει τις αναγκαίες βαλβίδες/διακόπτες για την ομαλή λειτουργία του έργου και αποφυγή ζημιών στο Έργο.
5. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του θα διακινείται στην περιοχή του έργου με τη χρήση μοτοσυκλέτας. Νοείται ότι κατά τη χειμερινή περίοδο και όταν οι καιρικές συνθήκες είναι ακατάλληλες για χρήση μοτοσυκλέτας, θα λαμβάνεται πρόνοια να του παραχωρείται αυτοκίνητο για τη διακίνηση του μέσα στην περιοχή του έργου.
6. Όταν οι ανάγκες του έργου το απαιτούν, υποχρεούται να εργάζεται και κατά τις απογευματινές ώρες σύμφωνα με το πρόγραμμα που θα ετοιμάζεται από τους υπεύθυνους του έργου. Η απογευματινή θερινή εργασία θα τερματίζεται στις 20.00 και κατά τη χειμερινή περίοδο στις 18.00. (Αυτό ισχύει για τους νεοπροσληφθέντες και όλους τους ήδη υπηρετούντες στο έργο του Νοτίου Αχχωού).
7. Θα επιλαμβάνεται όλων των εργασιών σχετικών με την ομαλή λειτουργία των αντλιοστασίων και φίλτρων.

8. Θα εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα συναφή με το επάγγελμα που θα του ανατεθούν.
9. Θα προβαίνει στη λήψη μετεωρολογικών παρατηρήσεων και άλλων παρατηρήσεων που αφορούν το φράγμα ή το έργο και να βοηθά τους ανωτέρους του στη λήψη, καταγραφή και ανάλυση των παρατηρήσεων των οργάνων ασφαλείας των φραγμάτων.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας. Πείρα σε τεχνικές εργασίες, κατά προτίμηση σε έργα υδατικής ανάπτυξης θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 3 Δεκεμβρίου 1992.

25 Απριλίου, 1994

ΜΠ/ΒΑ.5sch

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Οινοποιός Α'

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 759

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Εκτελεί δειγματοληψία ραχών στο αμπέλι.
2. Διαχωρίζει στερεά και υγρά συστατικά του σταφυλιού με χρήση πιεστηρίων.
3. Ετοιμάζει διαλύματα θειώδους οξέος.
4. Αναλαμβάνει την πυκνομέτρηση του γλεύκους.
5. Ετοιμάζει κολλαριστικά και εκτελεί φιλτραρίσματα και οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του αναθέσει η Υπηρεσία.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας.
2. Κατοχή άδειας οδηγού.
3. Πενταετής πείρα σαν Οινοποιός Β'.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε
ημερομηνίας 17 Ιουνίου 1993.

25 Απριλίου, 1994

KM/AKscheme32

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΒΟΗΘΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΟΥ ΜΕΤΡΩΝ ΚΑΙ ΣΤΑΘΜΩΝ.

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 761

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Οδηγά αυτοκίνητο τύπου φορτηγού, σ' όλη την Κύπρο, το οποίο χρησιμοποιείται για τον έλεγχο των μέτρων και σταθμών, και φροντίζει για την επιδιόρθωση, συντήρηση και καλή λειτουργία του.
2. Φροντίζει για τη συντήρηση και ασφαλή μεταφορά του πρότυπου εξοπλισμού των Επιθεωρητών Μέτρων και Σταθμών και βοηθά στη συντήρηση του βοηθητικού εξοπλισμού του Εργαστηρίου Μετρολογίας.
3. Εκτελεί χειρωνακτική εργασία σε σχέση με τη μεταφορά και χρήση πρότυπων σταθμών, ζυγαριών, μέτρων μήκους και μέτρων χωρητικότητας, που χρησιμοποιούνται στους ελέγχους και επαληθεύσεις των μέτρων και σταθμών.
4. Εισπράττει και εκδίδει αποδείξεις για τέλη που καθορίζει ο νόμος και οι σχετικοί κανονισμοί.
5. Βοηθά στον έλεγχο και επαλήθευση των μέτρων και σταθμών, στη ρύθμιση σταθμών, και στη σήμανση σε καθορισμένο σημείο και με καθορισμένο τρόπο, όπως προνοεί η νομοθεσία για μέτρα και σταθμά.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Οι υποψήφιοι πρέπει -

1. να είναι κάτοχοι άδειας οδηγού για αυτοκίνητο τύπου φορτηγού,
2. να είναι απόφοιτοι Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης,
3. να είναι άρτιας σωματικής διάπλασης και ακέρατου χαρακτήρα, και
4. να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας και να έχουν εκπληρώσει τη στρατιωτική τους θητεία.

.../...

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Θα εργάζεται 40 ώρες τη βδομάδα πάνω σε πενθήμερη ή εξαήμερη βάση ή ειδικό ωράριο, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 26 Νοεμβρίου 1993.

25 Απριλίου, 1994

ΑΙ/ΒΑ.7sch

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ
(Αερολιμένας Λάρνακας)

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Προϊστάμενη Καθαριστριών

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 762

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες του Διευθυντή Αερολιμένα ή των εντεταλμένων από αυτό.

1. Επιβλέπει και ελέγχει την εργασία των καθαριστριών καθώς και την παρουσία τους στους χώρους εργασίας.
2. Δίδει αναφορά στους πιο πάνω προϊσταμένους, αναφορικά με την εκτελούμενη εργασία/γενική συμπεριφορά και αποδοτικότητα των καθαριστριών.
3. Ελέγχει τη γενική καθαριότητα όλων των χώρων του αερολιμένα και ιδιαίτερα των χώρων υγιεινής ώστε να διατηρούνται σε άριστη κατάσταση.
4. Παραλαμβάνει από τον αποθηκάριο τα απαιτούμενα υλικά καθαριότητας και τα διανέμει στις καθαρίστριες και ελέγχει τη σωστή τους χρήση.
5. Ελέγχει τυχόν ελλείψεις στα υλικά καθαριότητας και μηχανικού εξοπλισμού για την καθαριότητα και ενημερώνει έγκαιρα τον υπεύθυνο αποθηκάριο και προϊσταμένους της.
6. Ελέγχει την καθαριότητα των τζιαμιών του αερολιμένα και δίδει αναφορά στους προϊσταμένους της.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα ανατεθούν σ' αυτή.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Στοιχειώδη μόρφωση.
2. Ικανότητα επίβλεψης, ευσυνειδησία, αμεροληψία, ζήλος και ακεραιότητα χαρακτήρα.
3. Ικανοποιητική υπηρεσία ή πείρα σε ανάλογα καθήκοντα.

.../...

ΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

40 ώρες πάνω σε εξαήμερη βάση (Δευτέρα - Σάββατο). Λόγω της φύσης των καθηκόντων της θέσης, δυνατό να καλείται για εργασία και εκτός κανονικού ωραρίου.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 25 Ιουνίου 1992.

25 Απριλίου, 1994

AI/BAscheme3

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ηλεκτρολόγος Εγκαταστάσεων Οχημάτων / Μηχανημάτων
Εθνικής Φρουράς (κλιμάκιο 1,2,3), (Μονάδες Τεχνικού)

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 763

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, επεκτείνει, τροποποιεί και επιδιορθώνει ηλεκτρικές εγκαταστάσεις.
2. Αντικαθιστά ηλεκτρικές συσκευές των οχημάτων, αρμάτων (τροχοφόρων και ερπυστριοφόρων), μηχανημάτων, οπλικών συστημάτων και ηλεκτροπαραγωγών ζεύγων.
3. Επισκευάζει μικρά συγκροτήματα και αντικαθιστά ανταλλακτικά μέχρι συγκροτήματα.
4. Φορτίζει και επαναφορτίζει τους συσσωρευτές.
5. Χειρίζεται τεχνικά όργανα μετρήσεως π.χ. αμπερόμετρο, βολτόμετρο κλπ και χρησιμοποιεί τα τεχνικά εγχειρίδια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του όπου αυτό απαιτείται.
6. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
7. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
8. Φυλάει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, μηχανήματα, εξοπλισμό κλπ που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
9. Αναφέρει στον προϊστάμενο της ομάδας συντήρησης κάθε φθορά και ακαταλληλότητα των εργαλείων εξοπλισμού, οργάνων κλπ.
10. Εκτελεί εργασία και εκτός της Μονάδας Τεχνικού που υπηρετεί όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης σε συναφή ειδικότητα ή ισότιμο προσόν ή επταετή πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερ. 7.10.2002.

22 Μαΐου, 2003

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κεντήτρια

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 764

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπρόσωπου του και σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους της.

1. Κατασκευάζει αντίγραφα σπανίων κεντημάτων από Μουσεία και φωτογραφίες καμωμένα με ξεχασμένες τεχνικές για σκοπούς μελέτης.
2. Κατασκευάζει πρότυπα κεντήματα για σκοπούς αναβίωσης χρησιμοποιώντας νέες πρώτες ύλες και μεθόδους κατασκευής.
3. Διεξάγει εκπαιδεύσεις και μετεκπαιδεύσεις σε είδη της παραγωγής στα εργαστήρια κεντητικής, χωριά και προσφυγικούς συνοικισμούς.
4. Διεξάγει εκπαιδεύσεις που εντάσσονται στα οργανωμένα εκπαιδευτικά προγράμματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας.
5. Κεντά παραδοσιακά κεντήματα στα εργαστήρια της Υπηρεσίας ή στα Επαρχιακά Κέντρα για σκοπούς παραγωγής ή παρουσίασης στους ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μαθητές μελετητές, δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας της.
6. Κεντά παραδοσιακά κεντήματα σε εκθέσεις στην Κύπρο και στο εξωτερικό για σκοπούς παρουσίασης. Βοηθά στο στήσιμο των εκθέσεων αυτών.
7. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας, οπουδήποτε χρειάζεται.
8. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, υποδεικνύει το σωστό τρόπο κατασκευής σε περίπτωση λαθών, βοηθά στη σήμανση, σιδέρωμα, συσκευασία και μεταφορά των ετοιμών προϊόντων και πρώτων υλών από και προς την αποθήκη.
9. Σημαδεύει τα σημεία που θα τοποθετηθεί το κεντήμα στα τραπεζομάντηλα και σε μεγάλα μεγέθη ειδικών παραγγελιών για καθοδήγηση των κεντητριών παραγωγής.
10. Βοηθά στην ταξινόμηση, φύλαξη και αρχειοθέτηση αντικειμένων και φωτογραφιών.
11. Συμπληρώνει με ράψιμο μερικά είδη παραγωγής.

12. Τακτοποιεί και καθαρίζει το χώρο εργασίας της.
13. Αναπληρεί την κόπτερια όταν υπάρχει ανάγκη.
14. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας της και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των πρώτων υλών, ετοίμων προϊόντων και εξοπλισμού.
15. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
16. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
17. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα της ή αλλού, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
18. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη συναφή καθήκοντα που θα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Να είναι άριστη στην κατασκευή παραδοσιακών κεντημάτων και ικανή στη μετάδοση των γνώσεων της.
2. Να μπορεί να κεντά τις διάφορες παραδοσιακές βελονιές, να γνωρίζει τα μοτίβα και τους συνδυασμούς τους καθώς και τον παραδοσιακό τρόπο τοποθέτησης στα διάφορα μεγέθη.
3. Να είναι ικανή να αντιγράφει σπάνια παραδοσιακά κεντήματα από Μουσεία και φωτογραφίες καμωμένα με ξεχασμένες τεχνικές.
4. Επταετής τουλάχιστον πείρα στην κατασκευή παραδοσιακών κεντημάτων.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
6. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
7. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/AKscheme98

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κόπτρια

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 765

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπρόσωπου του και σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Κόβει υφάσματα με ακρίβεια ακολουθώντας την ύφανση ανάλογα με τα διάφορα μεγέθη παραγωγής.
2. Ζυγίζει κλωστές ανάλογα με το καθορισμένο βάρος για τα διάφορα κεντήματα παραγωγής.
3. Ετοιμάζει πρώτες ύλες για κάθε γυναίκα που θα κατασκευάσει κεντήματα με το κομμάτι.
4. Σχεδιάζει με πατρόν υφάσματα για την παραγωγή.
5. Κατασκευάζει παραδοσιακά κεντήματα για σκοπούς παραγωγής.
6. Διεξάγει εκπαιδεύσεις και μετεκπαιδεύσεις σε είδη της παραγωγής στα εργαστήρια κεντητικής, χωριά και προσφυγικούς συνοικισμούς.
7. Διεξάγει εκπαιδεύσεις που εντάσσονται στα οργανωμένα εκπαιδευτικά προγράμματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας.
8. Κεντά παραδοσιακά κεντήματα στα εργαστήρια της Υπηρεσίας για σκοπούς παρουσίασης στους ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μελετητές, δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας της.
9. Κεντά παραδοσιακά κεντήματα σε εκθέσεις στην Κύπρο και στο εξωτερικό για σκοπούς παρουσίασης. Βοηθά στο στήσιμο των εκθέσεων αυτών.
10. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Υπηρεσίας, οπουδήποτε χρειάζεται.
11. Ταξινομεί τις πρώτες και μεταποιημένες ύλες παραγωγής και έχει ευθύνη για την ασφαλή φύλαξη τους.
12. Ετοιμάζει σύμφωνα με καθορισμένες ποσότητες και βοηθά στην αποστολή μεταποιημένων πρώτων υλών στις επαρχίες.

13. Βοηθά στον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των πρώτων υλών και δειγμάτων του εργαστηρίου κεντητικής, στη σήμανση, το σιδέρωμα, τη συσκευασία και μεταφορά από και προς την αποθήκη.
14. Είναι υπεύθυνη για το πλύσιμο υφασμάτων που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν στην παραγωγή.
15. Ράβει στη μηχανή είδη παραγωγής.
16. Φροντίζει και συντηρεί τον εξοπλισμό του εργαστηρίου της.
17. Τακτοποιεί και καθαρίζει το χώρο εργασίας της.
18. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας της και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των πρώτων υλών, ετοιμών προϊόντων και εξοπλισμού.
19. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
20. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
21. Υποχρεούται να παρακαλουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα της ή αλλού, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
22. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Επταετής τουλάχιστον πείρα στην κεντητική εκ της οποίας τριετής τουλάχιστο σε θέματα Κοπτικής.
2. Να είναι άριστη στην κατασκευή παροδοσιακών κεντημάτων.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
4. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
5. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/AKscheme97

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Υφάντρια

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 766

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπρόσωπου του και σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Κατασκευάζει αντίγραφα σπάνιων υφαντών από Μουσεία και φωτογραφίες καμωμένα με ξεχασμένες τεχνικές για σκοπούς μελέτης.
2. Κατασκευάζει πειραματικά υφαντά για σκοπούς αναβίωσης χρησιμοποιώντας νέο εξοπλισμό, πρώτες ύλες και μεθόδους κατασκευής.
3. Διεξάγει εκπαιδεύσεις και μετεκπαιδεύσεις σε είδη της παραγωγής στα εργαστήρια υφαντικής, χωριά και προσφυγικούς συνοικισμούς.
4. Διεξάγει εκπαιδεύσεις που εντάσσονται στα οργανωμένα εκπαιδευτικά προγράμματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας.
5. Υφαίνει παραδοσιακά υφαντά στα εργαστήρια της Υπηρεσίας ή στα Επαρχιακά Κέντρα για σκοπούς παραγωγής ή παρουσίασης στους ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μαθητές μελετητές, δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας της.
6. Υφαίνει παραδοσιακά υφαντα σε εκθέσεις στην Κύπρο και στο εξωτερικό για σκοπούς παρουσίασης. Βοηθά στο στήσιμο των εκθέσεων αυτών.
7. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας, οπουδήποτε χρειάζεται.
8. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, υποδεικνύει το σωστό τρόπο κατασκευής σε περίπτωση λαθών, βοηθά στη σήμανση, σιδέρωμα, συσκευασία και μεταφορά των ετοιμών προϊόντων και πρώτων υλών από και προς την αποθήκη.
9. Φλοτσαιάζει, δένει και ράβει στη μηχανή τελειώματα και φερμουάρ ανάλογα με τα διάφορα είδη παραγωγής.
10. Βοηθά στην ταξινόμηση, φύλαξη και αρχειοθέτηση αντικειμένων και φωτογραφιών.
11. Καννίζει, ετοιμάζει το σύρμα, προσκολλά, μιτώνει και περνά τα μιτάρια και χτένι όταν είναι ανάγκη.

.../..

12. Αναπληρεί/βοηθά την υφάντρια ταπισερί, όταν υπάρχει ανάγκη.
13. Τακτοποιεί, καθαρίζει και ταξινομεί ορθά το χώρο εργασίας της.
14. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας της και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των πρώτων υλών, ετοιμών προϊόντων και εξοπλισμού.
15. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
16. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
17. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα της ή αλλού, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
18. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη συναφή καθήκοντα που θα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Να είναι άριστη στην κατασκευή παραδοσιακών υφαντών. Πρέπει να είναι έμπειρη στις παραδοσιακές μεθόδους καννίσματος, μασουρίσματος, ετοιμασίας σύρματος, τοποθέτησης σύρματος στη βούφα, προσκολλήματος, μιτώματος, ειδικό πέρασμα μιταριών και χτενιού, ειδικό δέσιμο πατηδιών και πάτημα πατηδιών.
2. Να είναι ικανή ν' αντιγράψει σπάνια παραδοσιακά υφαντά από Μουσεία και φωτογραφίες.
3. Επταετής τουλάχιστον πείρα στην κατασκευή παραδοσιακών υφαντών.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
5. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
6. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/AKscheme99

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γενικός Χειροτέχνης

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 767

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπρόσωπου του και σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Κατασκευάζει αντίγραφα σπανίων δειγμάτων από Μουσεία και φωτογραφίες καμωμένα με ξεχασμένες τεχνικές για σκοπούς μελέτης.
2. Κατασκευάζει πειραματικά πρότυπα δείγματα για σκοπούς αναβίωσης χρησιμοποιώντας νέες πρώτες ύλες, εξοπλισμό και μεθόδους κατασκευής.
3. Διεξάγει εκπαιδεύσεις στα οργανωμένα εκπαιδευτικά προγράμματα της Υπηρεσίας Χειροτεχνίας.
4. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση στα εργαστήρια της Υπηρεσίας ή στα Επαρχιακά Κέντρα για ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μαθητές μελετητές δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας του.
5. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση σε εκθέσεις στην Κύπρο και το εξωτερικό. Βοηθά στο στήσιμο των εκθέσεων αυτών.
6. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας, οπουδήποτε χρειάζεται.
7. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, προβαίνει στο σιδέρωμα, στη σήμανση και στη συσκευασία. Αναλαμβάνει τη μεταφορά ετοιμών προϊόντων και υλικών από και προς την αποθήκη.
8. Αναλαμβάνει την κατασκευή πατρών και τροποποίηση τους ανάλογα με το αντικείμενο.
9. Βοηθά στην ταξινόμηση, φύλαξη και αρχειοθέτηση αντικειμένων και φωτογραφιών.
10. Αναλαμβάνει την παραγωγή σε δύο ή περισσότερους υποτομείς της Γενικής Χειροτεχνίας όπως μπατίκι, καλαθοπλεκτική, δέσιμο-βάψιμο, ψαθοπλεκτική, μακραμέ, πυρογραφίες, κατασκευή κουτιών, κούκλων με παραδοσιακές ενδυμασίες, διακοσμήσεις, ψηφιδωτά, αγιογραφίες, κουκούλια, καθρώματα, ξηρά λουλούδια, μεταξωτυπίες κλπ.

11. Ετοιμάζει πρώτες ύλες και πλένει τα υφάσματα για τα διάφορα είδη παραγωγής.
12. Πειραματίζεται με καινούργια υλικά με σκοπό την κατασκευή προτύπων δειγμάτων.
13. Εντοπίζει τυχόν αδυναμίες ή δυσκολίες στις διαδικασίες παραγωγής και εφαρμόζει καινούργιες και πιο εύκολες μεθόδους.
14. Εντοπίζει τυχόν κενά σε υλικά και ενημερώνει τον υπεύθυνο για την αγορά τους.
15. Χειρίζεται τον εξοπλισμό όπως πρέσα, μηχανή ψηφιδωτών, ραπτομηχανές, κλπ., ανάλογα με τον τομέα που υπηρετεί.
16. Φροντίζει και συντηρεί τον εξοπλισμό του εργαστηρίου του, τακτοποιεί και καθαρίζει το χώρο εργασίας του.
17. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας του και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των πρώτων υλών, ετοίμων προϊόντων και εξοπλισμού.
18. Παράλληλα, όταν χρειάζεται, εκτελεί καθήκοντα ή βοηθά σε μια από τις πιο κάτω θέσεις, με βάση το σχέδιο υπηρεσίας της αντίστοιχης θέσης.
 - (α) Διακοσμητής Κεραμικής
 - (β) Κεντήτρια
 - (γ) Κόπτρια
 - (δ) Υφάντρια
 - (ε) Δερματοτεχνίτης
 - (στ) Χειροτέχνης Λαϊκής Ενδυμασίας
19. Βοηθά στα εργαστήρια αργυροχόιας/μεταλλοτεχνίας και ξυλοτεχνίας.
20. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
21. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
22. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα του ή αλλού, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
23. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

Οι ανάγκες θα καθορίζονται κατά την πλήρωση της θέσης.

1. Τριετής τουλάχιστον πείρα σε δύο ή περισσότερους τομείς/υποτομείς Χειροτεχνίας, από την οποία έξι τουλάχιστο μήνες στον κάθε τομέα/υποτομέα.

Στην περίπτωση πλήρωσης της θέσης στην ειδικότητα της Ενδυματολογίας το άτομο θα πρέπει να έχει δίπλωμα στην Κοπτική/Ραπτική ή πενταετή πείρα στην ετοιμασία πατρών και κατασκευή ειδών ενδυματολογίας.

2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.

3. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
4. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερομ. 8/2/1996.

4 Μαρτίου, 1996

KM/AKscheme94

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Διακοσμητής Κεραμικής

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 768

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπρόσωπου του και σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Αναβιώνει παραδοσιακές τεχνικές από παλιά και μουσειακά αντικείμενα.
2. Βοηθά στα οργανωμένα εκπαιδευτικά σεμινάρια της Υπηρεσίας σε θέματα της ειδικότητας του.
3. Λαμβάνει μέρος στη ζωντανή παρουσίαση σε εκθέσεις στην Κύπρο και στο εξωτερικό. Βοηθά στο στήσιμο των εκθέσεων αυτών.
4. Λαμβάνει μέρος στη ζωντανή παρουσίαση στο Κέντρο Χειροτεχνίας ή στα Επαρχιακά Κέντρα για ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μελετητές, δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας του.
5. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας, οπουδήποτε χρειάζεται.
6. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, βοηθά στη συσκευασία και μεταφορά των έτοιμων προϊόντων και υλικών από και προς την αποθήκη της Υπηρεσίας.
7. Βοηθά στην ετοιμασία των πρώτων υλών που χρειάζονται για την παραγωγή όπως πηλό, πατανά, υαλώματα κ.ά.
8. Κατασκευάζει αντικείμενα στο χέρι, χαράσσει ή προσθέτει την απαιτούμενη διακόσμηση σε αγγεία, ζωγραφίζει με πινέλο και αναλαμβάνει τη σήμανση των αντικειμένων.
9. Σκουπίζει τα στεγνά αγγεία, καμινιάζει και ξεκαμινιάζει, υαλώνει τα αγγεία με το απαιτούμενο υάλωμα, και φέρει ευθύνη για το Α' και Β' ψήσιμο, σύμφωνα με το απαιτούμενο πρόγραμμα.
10. Φροντίζει και καθαρίζει τα εργαλεία, ράφια, πάγκους, αποθήκη του εργαστηρίου και διατηρεί τους χώρους εργασίας του καθαρούς.
11. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας του και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των πρώτων υλών, έτοιμων προϊόντων και εξοπλισμού.

.../...

12. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
13. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
14. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα του ή αλλού, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
15. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Πενταετής τουλάχιστο πείρα στην κεραμική-διακοσμητική.
2. Ακέραιος χαρακτήρας.
3. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
4. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/AKscheme96

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ
ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΑΣΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γενικός Δασικός Εργάτης

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 769

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Κλίμακα Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ :

1. Εκτελεί σε εξειδικευμένο βαθμό τις ακόλουθες δασικές εργασίες:
 - (α) Αναδασωτικές, δασοκομικές και υλοτομικές εργασίες.
 - (β) Χειρίζεται αλυσοπρίονο, συλλέγει σπόρους, φορτοεκφορτώνει δενδρύλλια και άλλα υλικά.
 - (γ) Εργασίες δημιουργίας και συντήρησης δενδροστοιχιών καθώς και διάνοιξης και συντήρησης δασικών δρόμων και μονοπατιών. Βοηθά στις προσημάνσεις και στην εγκατάσταση, συντήρηση και επιδιόρθωση του δασικού Τηλεφωνικού δικτύου.
 - (δ) Εργασίες που σχετίζονται με τα δασικά φυτώρια, τη δημιουργία, καθαριότητα και συντήρηση χώρων υπαίθριας αναψυχής και δασικών πάρκων και βοηθά στη συντήρηση δασικών κτιρίων.
2. οδηγά πυροσβεστικά οχήματα και άλλα οχήματα για μεταφορά προσωπικού και φορτίων νοουμένου ότι κατέχει την απαραίτητη προς τούτο άδεια.
3. Αναλαμβάνει καθήκοντα δασοπυροσβέστη και πυροφύλακα και συμμετέχει στη δασοπροστασία και κατάσβεση δασικών πυρκαγιών.
4. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες στη διεκπεραίωση των διαφόρων εργασιών και καθοδηγά άλλους δασικούς εργάτες κατώτερου βαθμού.
5. Κατά την καλοκαιρινή περίοδο, αν απαιτηθεί, εκτελεί καθήκοντα δασοπυροσβέστη.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι δασικοί εργάτες οι οποίοι έχουν εξαντλήσει την κλίμακα του δασικού Εργάτη Α' και νοουμένου ότι:

1. Υπάρχει ανάγκη στην Υπηρεσία
2. Συστήνεται από το Τμήμα Δασών
3. Εξασφαλίζεται η έγκριση της Υπηρεσίας Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

.../..

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κάτοχος Απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης.
 2. Καλή φυσική κατάσταση.
-

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας
5/12/1994.

9 Ιανουαρίου, 1995

ΜΠ/ΑΚ20.sch

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΥΔΑΤΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Συντηρητής Υδατικών Έργων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 770

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης ή εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου της.
2. Αναλαμβάνει την τοποθέτηση ή/και επιδιόρθωση σωλήνων, βαλβίδων, υδρομετρητών, παροχών, φίλτρων κτλ και συνήθη συντήρηση υδραυλικών εξαρτημάτων, βαλβίδων, σωλήνων, βαφικές εργασίες, ξυλουργικά, χωματοουργικά, φορτοεκφορτώσεις, διατήρηση φυσικού περιβάλλοντος, συγκολλησεις, οικοδομικές και χειρονακτικές εργασίες, καθαριότητα υδραυλικών εγκαταστάσεων, υδατοδεξαμενών, διύλιστηρίων/σταθμών υδατοπρομήθειας/ αδρεύσεως, εργαλείων, μηχανημάτων, φραγμάτων, καναλιών κτλ.
3. Λαμβάνει διάφορες ενδείξεις υδρομετρητών και τις καταχωρεί σε βιβλίο και αναλαμβάνει τη ρύθμιση παροχών.
4. Συμμετέχει στην αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών όπως απώλεια νερού, χλωρίου, και επιδιόρθωση σωλήνων κτλ.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα Συντηρητή Υδατικών Έργων του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Δημοτικού Σχολείου.
2. Να κατέχει πολύ καλά τουλάχιστο μιά από τις πιο κάτω ειδικότητες, όπως Υδραυλικού, Πελεκάνου, Κτίστη, Καλουπιή, Συγκολλητή, Ελαιοχρωματιστή, Σιδερά κτλ.

ή

Να κατέχει σε ικανοποιητικό βαθμό γνώσεις τουλάχιστο τριών ειδικοτήτων όπως Υδραυλικού, Πελεκάνου, Κτίστη, Συγκολλητή, Ελαιοχρωματιστή, Σιδερά κτλ.

3. Πείρα τουλάχιστο 12 μηνών σε συνεργείο συντήρησης/κατασκευών υδατικών έργων θα θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.

4. Δύναται να χειρίζεται οποιοδήποτε ηλεκτρικό ή μηχανικό εργαλείο για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Κατοχή άδειας οδηγού αυτοκινήτου ή/και μοτοσυκλέτας θα θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.
6. Απόφοιτος Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης ή Τεχνικής Σχολής θα θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.
7. Υγιής και αρτιμελής.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Στη θέση Συντηρητή Υδατικών Έργων θα δίδεται προτεραιότητα στο υφιστάμενο προσωπικό. Στη θέση αυτή θα μπορούν να διορίζονται Εργάτες Β' που αποδεδειγμένα απέκτησαν γνώσεις στη συντήρηση υδατικών εγκαταστάσεων μετά από εξάσκηση ή τριετή τουλάχιστο υπηρεσία σε συνεργεία συντήρησης υδατικών έργων.
2. Η ειδικότητα ή ο συνδυασμός ειδικοτήτων θα καθορίζεται από καιρού εις καιρό ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομ. 26.9.95.

16 Οκτωβρίου, 1995

KM/AKscheme107

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Χειροτέχνης Λαϊκής Ενδυμασίας

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 772

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του/της και σε συνεργασία πάντοτε με τους/τες συναδέλφους του/της.

1. Κατασκευάζει αντίγραφα σπανίων δειγμάτων από Μουσεία και φωτογραφίες, καμωμένα με ξεχασμένες τεχνικές για σκοπούς μελέτης.
2. Κατασκευάζει πειραματικά πρότυπα δείγματα για σκοπούς αναβίωσης χρησιμοποιώντας νέες πρώτες ύλες, εξοπλισμό και μεθόδους κατασκευής.
3. Διεξάγει εκπαιδεύσεις στα οργανωμένα εκπαιδευτικά προγράμματα της Υπηρεσίας Χειροτεχνίας ή σε οργανωμένα σύνολα.
4. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση στα εργαστήρια της Υπηρεσίας ή στα Επαρχιακά κέντρα, για ντόπιους και ξένους επισκέπτες όπως φοιτητές, μαθητές, μελετητές, δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας του.
5. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση σε εκθέσεις στην Κύπρο και το εξωτερικό. Βοηθά στο στήσιμο των εκθέσεων αυτών.
6. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας οπουδήποτε χρειαστεί.
7. Βοηθά στην επιλογή και πειραματισμό καινούργιων υλικών με σκοπό την κατασκευή προτύπων δειγμάτων.
8. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, προβαίνει στο σιδέρωμα στη σήμανση και στη συσκευασία. Αναλαμβάνει τη μεταφορά ετοιμωμένων προϊόντων και υλικών από και προς την αποθήκη.
9. Αναλαμβάνει την κατασκευή πατρών και τροποποίησή τους ανάλογα με το αντικείμενο.
10. Βοηθά στην ταξινόμηση, φύλαξη και αρχειοθέτηση αντικειμένων και φωτογραφιών.

11. Αναλαμβάνει την παραγωγή ειδών ενδυματολογίας και διαφόρων αντικειμένων που έχουν σχέση με τον τομέα.
12. Ετοιμάζει πρώτες ύλες και πλένει τα υφάσματα για τα διάφορα είδη παραγωγής.
13. Εντοπίζει τυχόν κενά σε υλικά και ενημερώνει τον υπεύθυνο για την αγορά τους.
14. Χειρίζεται τον εξοπλισμό όπως πρέσα και ραπτομηχανές.
15. Φροντίζει και συντηρεί τον εξοπλισμό του εργαστηρίου του/της και τακτοποιεί το χώρο εργασίας του/της.
16. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας του/της και έχει την ευθύνη για την προστασία των ετοιμών προϊόντων πρώτων υλών και εξοπλισμού.
17. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας όταν υπάρχει ανάγκη.
18. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
19. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Οι ανάγκες θα καθορίζονται κατά την πλήρωση της θέσης.

1. Δίπλωμα στην Κοπτική Ραπτική με τριετή τουλάχιστον πείρα στην ετοιμασία πατρών και κατασκευή ειδών Ενδυματολογίας.

ή

Οκταετή πείρα στον τομέα της Ενδυματολογίας.

2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
3. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
4. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερ. 8/2/1996.

4 Μαρτίου, 1996

KM/AKscheme.140

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Φωτολιθογράφος

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 773

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εκτυπώνει έγγραφα και σχέδια και ελέγχει τα αντίτυπα αυτών·
2. Ταξινομεί και δένει τα αντίτυπα σε βιβλία·
3. Τηρεί μητρώα σχετικά με την κίνηση εντύπων, βιβλίων, εγγράφων, σχεδίων, χαρτών, κλπ·
4. Ετοιμάζει για χρήση τις διάφορες εκτυπωτικές μηχανές·
5. Φροντίζει για τη σωστή λειτουργία και τη συντήρηση των διαφόρων εκτυπωτικών μηχανών·
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης·
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας·
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 8/3/2000.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ηλεκτρολόγος Εγκαταστάσεων Οχημάτων/Μηχανημάτων

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 774

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από την επίβλεψη ή/και τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, επεκτείνει, λειτουργεί, ελέγχει και επιδιορθώνει ηλεκτρικές εγκαταστάσεις των οχημάτων/μηχανημάτων/ηλεκτροπαραγωγών ζευγών.
2. Συντηρεί, ελέγχει και αντικαθιστά ηλεκτρικές συσκευές των οχημάτων/μηχανημάτων/ ηλεκτροπαραγωγών ζευγών.
3. Φορτίζει και επαναφορτίζει τους συσσωρευτές.
4. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση και έλεγχο των οχημάτων/μηχανημάτων/ηλεκτροπαραγωγών ζευγών (ημερολόγιο οχημάτων/ μηχανημάτων/ηλεκτροπαραγωγών ζευγών, διαταγή προς εκτέλεση εργασίας και οδηγιών συντήρησης).
5. Φυλάει, ελέγχει και συντηρεί όλα τα εργαλεία που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
6. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
7. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
8. Εκτελεί εργασία και εκτός της μόνιμης έδρας εργασίας του όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
9. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και υλικών στους χώρους εργασίας.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης σε συναφή ειδικότητα ή ισότιμο προσόν.
2. Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης στην οικεία ειδικότητα θα αποτελεί πλεονέκτημα.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Θα εργάζεται όπου απαιτείται από τις ανάγκες της Υπηρεσίας είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, όπως ήθελε συμφωνηθεί σε κάθε περίπτωση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 12/6/2002.

Κλίμακα Ε8		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
363676	801	Επιπλοποιός/Μαραγκός
363670	802	Ξυλογλύπτης/τρια / Σκαλιστής/τρια
	803	Συντηρητής/τρια Ψηφιδωτών/Αγιογραφιών (Καταργείται βλ. 828)
222056 221117	804	Μάγειρας Α' (ΑΞΙΚ, Υπηρ. Κοιν. Ευημερίας)
	805	Λιθοξόος/Πελεκητής/Κτίστης (Τμήμα Αρχαιοτήτων)
	806	Διατηρητής
225412	808	Αποθηκάριος Υπουργείου Άμυνας
341991	810	Επιστάτης/τρια Β' (Βοηθός Επιθ. Τμ. Τελωνείων, Συντ. Νοσοκομ., Αρχιεργάτης/τρια Αεροδρομίου, Υπεύθυνος/ή Χωρομ. Συνεργείου Τμ. Δημ. Έργων, Τμ. Υδάτων)
	812	Επιδιορθωτής/τρια Ηλεκτρονικού Γραφειακού Εξοπλισμού
341954	813	Επιδιορθωτής/τρια Ψυκτικών Μηχανημάτων
225466 341932	814	Επιδιορθωτής/τρια Εξοπλισμού Ηλεκτρολογικών και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων
	815	Χειριστής/τρια Διυλιστηρίου
	817	Επιδιορθωτής/τρια Εξοπλισμού Αλιείας
	818	Βοηθός Σχεδιαστήριου (Σε προσωπική βάση)
271887	819	Βοηθός Χωρομέτρη (Κτηματολόγιο)
225415	820	Μηχανοτεχνίτης/τρια Οχημάτων/Μηχανημάτων
327268	821	Επιτηρητής/τρια Κατασκευαστικών Έργων
341985	822	Υπεύθυνος/ή Συνεργείου Επιτήρησης Ζημιών Οδικού Δικτύου
225278	823	Επιδιορθωτής/τρια Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού οχημάτων/μηχανημάτων Εθνικής Φρουράς (κλιμάκιο 1,2,3,4) (Μονάδες Τεχνικού)
363648	824	Αγγειοπλάστης Διακοσμητής/τρια

Κλίμακα Ε8		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
363644	825	Τροχάρης Αγγειοπλαστικής
363640	826	Αργυροχόος/Μεταλλοτέχνης/τρια
	827	Τεχνίτης Εκμαγείων και Αντιγράφων (Καταργείται βλ. 828)
341981	828	Βοηθός Συντηρητή/τρια – Έναντι κατάργησης Κωδ. 803 – ΜΥΜΕΕ 29/5/2001
341950	829	Επιδιορθωτής/τρια Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού Οχημάτων/Μηχανημάτων
341958	830	Υπεύθυνος/ή Ομάδας Εποπτών/τριών Οδικών Μεταφορών (Ειδικός Αστυφύλακας)

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ ΑΝΩΤΕΡΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μάγειρας Α΄

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 804

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του ΑΞΙΚ ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Ετοιμάζει, παρασκευάζει και μαγειρεύει τα φαγητά των φοιτητών, υποτρόφων και φιλοξενούμενων του ΑΞΙΚ, όπως διαλαμβάνουν οι συνταγές και μέθοδοι παρασκευής, σύμφωνα με το διαιτολόγιο ή/και οδηγίες.
2. Προετοιμάζει τα διάφορα είδη τροφίμων πριν μαγειρευτούν.
3. Παρασκευάζει διάφορα γλυκά.
4. Σερβίρει τα φαγητά των φοιτητών, υποτρόφων και φιλοξενούμενων του ΑΞΙΚ εντός του εστιατορίου των φοιτητών.
5. Επιβλέπει και καθοδηγεί την εργασία των εργατών μαγειρείου.
6. Βοηθά, όταν οι ανάγκες του Ινστιτούτου το απαιτούν στην καθαριότητα του μαγειρείου και στη συντήρηση του εξοπλισμού στο μαγειρείο, καθώς και στη μεταφορά τροφίμων από και προς τους ψυκτικούς θαλάμους του μαγειρείου.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απόφοιτος αναγνωρισμένης Σχολής Ξενοδοχειακών ή/και Επισιτιστικών Τεχνών στη Μαγειρική, διετούς τουλάχιστο φοίτησης ή
2. Απόφοιτος αναγνωρισμένης Τεχνικής Σχολής τριετούς φοίτησης στον Κλάδο Μαγειρικής ή
3. Τριετής τουλάχιστο υπηρεσία στη θέση Μάγειρα Β΄.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Θα εργάζεται ειδικό ωράριο πάνω σε πενθήμερη βάση, ανάλογα με τις ανάγκες του ΑΞΙΚ όπως έχει συμφωνηθεί στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 15/11/2001. Το σύνολο ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα (38).

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 15/11/2001.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μάγειρας Α΄

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 804

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Ετοιμάζει, παρασκευάζει και μαγειρεύει τα φαγητά όπως διαλαμβάνουν οι συνταγές και μέθοδοι παρασκευής.
2. Παρασκευάζει διάφορα γλυκά.
3. Προετοιμάζει/σερβίρει τα φαγητά.
4. Επιβλέπει και καθοδηγά την εργασία στο Μαγειρείο.
5. Φροντίζει για την καθαριότητα του Μαγειρείου, τη διαφύλαξη και συντήρηση του εξοπλισμού του Μαγειρείου.
6. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας του όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
7. Συμβουλεύει την Επιτροπή Οργάνωσης Εκδηλώσεων για τον καθορισμό του φαγητού/σουσιτίου.
8. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

- 1(α) Απόφοιτος αναγνωρισμένης Σχολής Ξενοδοχειακών ή/και Επισιτιστικών Τεχνών στη Μαγειρική, διετούς τουλάχιστον φοίτησης

ή

- (β) Απόφοιτος αναγνωρισμένης Τεχνικής Σχολής τριετούς φοίτησης στον Κλάδο Μαγειρικής

ή

(γ) Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Μάγειρα

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Θα εργάζεται πάνω σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας ή πενθήμερη εβδομάδα εργασίας με κύκλο εργασιών επτά ημερών (ΚΕΝ/ΚΕΠΒ/ΛΑΕΦ).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Υποβάλλεται δύο φορές το χρόνο στην προβλεπόμενη υγειονομική εξέταση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής
ημερομηνίας 4/10/2007

4 Οκτωβρίου, 2007

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μάγειρας Α'

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 804

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου/Ιδρύματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Ετοιμάζει, παρασκευάζει και μαγειρεύει τα φαγητά του Νοσοκομείου/Ιδρύματος όπως διαλαμβάνουν οι συνταγές και μέθοδοι παρασκευής, σύμφωνα με το διαιτολόγιο ή/και οδηγίες.
2. Ετοιμάζει και παρασκευάζει ειδικές δίαιτες για τους ασθενείς και το προσωπικό.
3. Παρασκευάζει διάφορα γλυκά.
4. Προετοιμάζει/Σερβίρει τα φαγητά των ασθενών και του προσωπικού εντός της κουζίνας.
5. Επιβλέπει και καθοδηγεί την εργασία των Μαγείρων Β' και των Εργατών Μαγειρίου.
6. Βοηθά, όταν οι ανάγκες της Υπηρεσίας το απαιτούν (μικρά Ιδρύματα), στην καθαριότητα του μαγειρίου και στη συντήρηση του εξοπλισμού στο μαγειρίο, καθώς και στη μεταφορά τροφίμων από και προς τους ψυκτικούς θαλάμους του μαγειρίου.
7. Προετοιμάζει τα διάφορα είδη τροφίμων πριν μαγειρευτούν σε περίπτωση που δεν υπάρχει ή απουσιάζει ο Μάγειρας Β'.
8. Στα Ψυχιατρικά Ιδρύματα τοποθετεί το φαγητό σε κατάλληλα δοχεία, συνοδεύει το αυτοκίνητο και κάμνει τη διανομή του φαγητού στους θαλάμους, όταν απουσιάζει ο Μάγειρας Β'.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. (α) Απόφοιτος αναγνωρισμένης Σχολής Ξενοδοχειακών ή/και Επισιτιστικών Τεχνών στη Μαγειρική, διετούς τουλάχιστο φοίτησης

ή

.../...

(δ) Απόφοιτος αναγνωρισμένης Τεχνικής Σχολής τριετούς φοίτησης στον Κλάδο Μαγειρικής

ή

(γ) Τριετής τουλάχιστο υπηρεσία στη θέση Μάγειρα Β'.

2. Ικανοποιητική υπηρεσία σε μαγειρίο Νοσοκομείου/Ιδρύματος θα αποτελεί πλεονέκτημα.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Θα εργάζεται με ειδικό ωράριο πάνω σε πενθήμερη ή εξαήμερη βάση, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, σε κύκλο εργασίας 7 ημερών. Το σύνολο ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας τη βδομάδα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 26 Νοεμβρίου 1993.

25 Απριλίου, 1994

ΠΚ/BAscheme9

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μάγειρας Α'

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 804

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Σταθμού/ Ιδρύματος/Στέγης ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό της.
2. Είναι υπεύθυνος για την προεργασία που απαιτείται για τα γεύματα, την έγκαιρη καταγραφή των ειδών που απαιτούνται για τη διατήρηση των αποθεμάτων της αποθήκης και για τις παραγγελίες προς τον προμηθευτή.
3. Παρασκευάζει τα γεύματα και άλλα εδέσματα με τον οικονομικότερο και υγιεινότερο τρόπο, σύμφωνα με το πρόγραμμα και με βάση τις καθορισμένες ώρες γευμάτων.
4. Είναι υπεύθυνος για την εκμετάλλευση και αξιοποίηση της εποχιακής αφθονίας φρούτων και λαχανικών για μακροπρόθεσμη εξυπηρέτηση της Στέγης (μαρμελάδες, σάλτσες κλπ).
5. Είναι υπεύθυνος για τη διατήρηση της κουζίνας σε ψηλό επίπεδο καθαριότητας και τη φύλαξη των τροφίμων με βάση τους κανόνες υγιεινής.
6. Είναι υπεύθυνος για τη διατήρηση των εγκαταστάσεων, σκευών, εξοπλισμού και επίπλων της κουζίνας σε καλή κατάσταση καθώς και για την έγκαιρη εντόπιση και αναφορά βλαβών στο Διοικητικό προσωπικό.
7. Βοηθά στο πλήσιμο μαγειρικών σκευών και πιάτων εάν έχουν συμπληρωθεί οι άλλες εργασίες του.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετικά με την εργασία του.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απόφοιτος Ξενοδοχειακής Σχολής ή Απόφοιτος Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης με 3ετή πείρα στη θέση Βοηθού Μάγειρα σε ίδρυμα ή σε ξενοδοχείο ή ευδόκιμη πενταετή υπηρεσία στη θέση Βοηθού Μαγείρου σε Ίδρυμα/Στέγη/ Σταθμό του Τμήματος Ευημερίας.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται σε κύκλο εργασίας 7 ημερών με μια μέρα εκτός εργασίας. Σύνολο ωρών 40.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε ημερομηνίας 4 Αυγούστου 1988.

25 Απριλίου, 1994

KM/AKscheme33

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιπλοποιός/Μαραγκός

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 801

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Αναβιώνει παραδοσιακές τεχνικές σε θέματα ξυλοτεχνίας από παλαιά και μουσειακά αντικείμενα.
2. Αναλαμβάνει την κατασκευή προτύπων δειγμάτων.
3. Διεξάγει εκπαιδεύσεις στα οργανωμένα εκπαιδευτικά σεμινάρια της Υπηρεσίας χειροτεχνίας σε θέματα της ειδικότητας του.
4. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση στο Κέντρο χειροτεχνίας για νεόπλους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μαθητές, μελετητές, δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας του.
5. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση σε εκθέσεις στην Κύπρο και το εξωτερικό. Βοηθά στο στήσιμο αυτών των εκθέσεων.
6. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της χειροτεχνίας οπουδήποτε χρειάζεται.
7. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, βοηθά στη σήμανση, συσκευασία και μεταφορά ετοιμών προϊόντων και υλικών από και προς την αποθήκη της Υπηρεσίας.
8. Βοηθά στην ταξινόμηση, φύλαξη και αρχειοθέτηση αντικειμένων.
9. Ετοιμάζει πρώτες ύλες ανάλογα με τα διάφορα είδη παραγωγής.
10. Χρησιμοποιεί τα ξυλουργικά μηχανήματα/εξοπλισμό, περιλαμβανομένου και του τόρνου.
11. Κατασκευάζει διάφορα ξύλινα αντικείμενα.
12. Τακτοποιεί, καθαρίζει και ταξινομεί ορθά το χώρο εργασίας του.
13. Καθαρίζει και συντηρεί τον εξοπλισμό του εργαστηρίου του.

.../..

14. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας του και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των ετοιμών προϊόντων, πρώτων υλών και εξοπλισμού.
15. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
16. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
17. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα του ή αλλού ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
18. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Πενταετής τουλάχιστο πείρα επιπλοποιού.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
3. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
4. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/ARscheme100

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ξυλογλυπτής/Σκαλιστής

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 802

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Αναβιώνει παραδοσιακές τεχνικές σε θέματα ξυλογλυπτικής από παλαιά και μουσειακά αντικείμενα.
2. Αναλαμβάνει την κατασκευή προτύπων δειγμάτων.
3. Διεξάγει εκπαιδεύσεις στα οργανωμένα εκπαιδευτικά σεμινάρια της Υπηρεσίας Χειροτεχνίας σε θέματα της ειδικότητάς του.
4. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση στο Κέντρο Χειροτεχνίας για ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μαθητές, μελετητές, δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας του.
5. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση σε εκθέσεις στην Κύπρο και το εξωτερικό. Βοηθά στο ΄στήσιμο αυτών των εκθέσεων.
6. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας οπουδήποτε χρειάζεται.
7. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, βοηθά στη σήμανση, συσκευασία και μεταφορά ετοιμών προϊόντων και πρώτων υλών από και προς την αποθήκη.
8. Βοηθά στην ταξινόμηση, φύλαξη και αρχαιοθέτηση αντικειμένων.
9. Ετοιμάζει πρώτες ύλες ανάλογα με τα διάφορα είδη παραγωγής.
10. Κατασκευάζει ξυλόγλυπτα αντικείμενα.
11. Αναλαμβάνει τη συντήρηση παλαιών αντικειμένων.
12. Τακτοποιεί, καθαρίζει και ταξινομεί ορθά το χώρο εργασίας του.
13. Καθαρίζει και συντηρεί τον εξοπλισμό του εργαστηρίου του.

14. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας του και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των ετοιμών προϊόντων, πρώτων υλών και εξοπλισμού.
15. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
16. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
17. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδύσεις στον τομέα του ή αλλού ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
18. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Τριετής τουλάχιστο πείρα στη ξυλογλυπτική με εξειδικευμένες γνώσεις στη συντήρηση ξύλου.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
3. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
4. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευθροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/AKscheme101

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αποθηκάριος Υπουργείου Άμυνας

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 808

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων στο αυτή.

1. Είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη και ασφάλεια της αποθήκης κατά τις εργάσιμες ώρες.
2. Παραλαμβάνει υλικά, ανταλλακτικά, εργαλεία και άλλο εξοπλισμό από τις κρατικές Αποθήκες, ΑΥΠ, Διαχείριση Υλικού, κλπ.
3. Χορηγεί υλικά, ανταλλακτικά, εργαλεία και άλλο εξοπλισμό από την αποθήκη.
4. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα κατά την παραλαβή και χορήγηση των υλικών αποθήκης.
5. Βοηθά στον έλεγχο αποθέματος, στην καταμέτρηση και στην εγκαίρη τρομήθεια των υλικών αποθήκης.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα της αποθήκης και χειρίζεται ειδικά εργαλεία για τη μετατόπιση, ταξινόμηση, φόρτωση, εκφόρτωση και μεταφορά των υλικών.
7. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα μέτρα ασφάλειας.
8. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
9. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
10. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ:

1. Κατοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Ικανότητα, καλή υγεία και αρτιμέλεια.

Εγκρίθηκε στη σύσκεψη της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερ. 2/2/1998.

4 Φεβρουαρίου, 1998.

ΠΚ/ΑΚscheme.191

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιστάτης Β' (Υπεύθυνος Χωρομετρικού Συνεργείου)

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 810

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εκτελεί χωρομετρικές εργασίες στο πεδίο ή άλλης μορφής τεχνικές εργασίες σχετικές με τη χωρομετρία, χαρτογραφία και τοπογραφία με τη χρήση τεχνικών οργάνων και χωρομετρικού εξοπλισμού.
2. Επιβλέπει/συντονίζει/καθοδηγεί το ωρομίσθιο προσωπικό του συνεργείου του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
3. Καταγράφει, ταξινομεί, καταχωρεί στον ηλεκτρονικό υπολογιστή δεδομένα, μετρήσεις και άλλα στοιχεία και βοηθά στην επεξεργασία αυτών.
4. Εργάζεται μέσα στο νερό για τη σηματοδότηση ή βυθομέτρηση θαλάσσιων έργων.
5. Οδηγά υπηρεσιακό όχημα για τη μεταφορά των μελών του χωρομετρικού συνεργείου και των εργαλείων.
6. Φροντίζει για τη συντήρηση και αποθήκευση των διαφόρων τεχνικών οργάνων και τεχνολογικού εξοπλισμού.
7. Τηρεί στοιχεία σχετικά με την απασχόληση του ωρομίσθιου προσωπικού του συνεργείου του.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Πενταετής τουλάχιστον πείρα στην εκτέλεση χωρομετρικής φύσης εργασίας.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
5. Άδεια Οδηγού.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 16/3/2000.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΥΓΕΙΑΣ – ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιστάτης Β΄

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 810

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Το ίδιο όπως του Υγειονομικού Εργάτη, και επιπρόσθετα:
 - (i) Βοηθά στον καταρτισμό του προγράμματος εργασίας των Υγειονομικών Εργατών των Διαμερισμάτων του σε συνεννόηση με τον Υγειονομικό Επιθεωρητή.
 - (ii) Βοηθά στην επίβλεψη, έλεγχο και καθοδήγηση των Υγειονομικών Εργατών κατά την εκτέλεση της εργασίας τους.
 - (iii) Ελέγχει το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης των Υγειονομικών Εργατών σύμφωνα με προκαθορισμένο πρόγραμμα.
2. Ελέγχει και εκτελεί ειδικές απολυμάνσεις και συλλέγει προνύμφες, νύμφες και τέλεια έντομα για επεξεργασία στο Εργαστήριο.
3. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Τριετής τουλάχιστο φοίτηση σε Σχολή Μέσης Εκπαίδευσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Για την πρώτη πλήρωση των θέσεων μπορεί να ληφθούν υπόψη και υποψήφιοι που δεν έχουν το πιο πάνω προσόν νοουμένου ότι έχουν 5ετή τουλάχιστο πείρα στη θέση Υγειονομικού Εργάτη.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεριτροπής της Μ.Ε.Ε. της 5/12/94.

9 Ιανουαρίου, 1995

KM/AKscheme90

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιδιορθωτής Ψυκτικών Μηχανημάτων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 813

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, λειτουργεί, ελέγχει και επιδιορθώνει εγκαταστάσεις κλιματισμού και ψύξεως.
2. Συντηρεί, ελέγχει, αντικαθιστά και επιδιορθώνει εξοπλισμό, μονάδες και μηχανήματα κλιματισμού και ψύξεως.
3. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση και έλεγχο και επιδιόρθωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων (ημερολόγιο εξοπλισμού και εγκαταστάσεων).
4. Φυλάει, ελέγχει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, όργανα και εξοπλισμό που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Τηρεί και καταγράφει στοιχεία που αφορούν την εργασία που εκτελεί.
6. Καταρτίζει κατάλογο υλικών και ανταλλακτικών για τη συντήρηση και επιδιόρθωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων.
7. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
8. Οδηγεί μικρά κυβερνητικά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και υλικών στους χώρους εργασίας.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης, ή ισοτίμο προσόν.
2. Ικανοποιητική πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 17/11/1995.

6 Δεκεμβρίου, 1995

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιδιορθωτής Εξοπλισμού Ηλεκτρολογικών και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 814

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

A. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, λειτουργεί, ελέγχει και επιδιορθώνει ηλεκτρολογικές και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις.
2. Συντηρεί, ελέγχει, αντικαθιστά και επιδιορθώνει ηλεκτρολογικό και ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό και μηχανήματα.
3. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση, έλεγχο και επιδιόρθωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων (ημερολόγιο εξοπλισμού και εγκαταστάσεων).
4. Φυλάει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, όργανα και εξοπλισμό που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Τηρεί και καταγράφει στοιχεία που αφορούν την εργασία που εκτελεί.
6. Καταρτίζει κατάλογο υλικών και ανταλλακτικών για τη συντήρηση και επιδιόρθωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων.
7. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
8. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και υλικών στους χώρους εργασίας.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης ή ισότιμο προσόν, και διετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης ή κάτοχος απολυτηρίου Μέσης Εκπαίδευσης και πενταετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης ή υφιστάμενο προσωπικό με πενταετή υπηρεσία και επαρκή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.

B. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων ως Επιδιορθωτής Εξοπλισμού Μηχανολογικών Εγκαταστάσεων

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, λειτουργεί, ελέγχει και επιδιορθώνει μηχανολογικές εγκαταστάσεις και ειδικότερα εγκαταστάσεις αντλητικών συγκροτημάτων.
2. Συντηρεί, ελέγχει, αντικαθιστά και επιδιορθώνει μηχανολογικό εξοπλισμό και μηχανήματα.
3. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση, έλεγχο και επιδιόρθωση μηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων (ημερολόγιο εξοπλισμού και εγκαταστάσεων).
4. Φυλάει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, όργανα και εξοπλισμό που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Τηρεί και καταγράφει στοιχεία που αφορούν την εργασία που εκτελεί.
6. Καταρτίζει κατάλογο υλικών και ανταλλακτικών για τη συντήρηση και επιδιόρθωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων.
7. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης και πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σαν υδραυλικός, συγκολλητής, εφαρμοστής και συναφής πείρα στη συντήρηση μηχανολογικών εγκαταστάσεων.

Γ. Όταν τοποθετηθεί στο Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων ως Επιδιορθωτής Εξοπλισμού Ηλεκτρολογικών και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, λειτουργεί, ελέγχει και επιδιορθώνει μηχανολογικές ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις και ειδικότερα εγκαταστάσεις αντλητικών συγκροτημάτων.
2. Συντηρεί, ελέγχει, αντικαθιστά και επιδιορθώνει ηλεκτρολογικό και ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό και μηχανήματα.

3. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση, έλεγχο και επιδιόρθωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων (ημερολόγιο εξοπλισμού και εγκαταστάσεων).
4. Φυλάει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, όργανα και εξοπλισμό που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Τηρεί και καταγράφει στοιχεία που αφορούν την εργασία που εκτελεί.
6. Καταρτίζει κατάλογο υλικών και ανταλλακτικών για τη συντήρηση και επιδιόρθωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων.
7. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου Δημοτικής Εκπαίδευσης και πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σαν ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων και ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

Δ. Όταν τοποθετηθεί στο Υπουργείο Άμυνας

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, λειτουργεί, ελέγχει και επιδιορθώνει ηλεκτρολογικές και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις.
2. Συντηρεί, ελέγχει, αντικαθιστά και επιδιορθώνει ηλεκτρολογικό και ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό και μηχανήματα.
3. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση, έλεγχο και επιδιόρθωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων (ημερολόγιο εξοπλισμού και εγκαταστάσεων).
4. Φυλάει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, όργανα και εξοπλισμό που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
6. Καταρτίζει κατάλογο υλικών και ανταλλακτικών για τη συντήρηση και επιδιόρθωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων.
7. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.

8. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
9. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα μέτρα ασφάλειας.
10. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και υλικών στους χώρους εργασίας.
11. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισότιμο προσόν και διετής πείρα,

ή

πενταετής πείρα σε καθήκοντα επιδιόρθωσης/συντήρησης ηλεκτρολογικών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

2. Κάτοχος εγκεκριμένου πιστοποιητικού (από το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών) συντήρησης ηλεκτρικών μηχανών με ελάχιστη ισχύ 75ΧΒΑ.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 27/9/1999.

9 Νοεμβρίου, 1999.

ΠΚ/ΕΟ/ΑΚ.30

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΥΔΑΤΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Χειριστής Διύλιστηρίου

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 815

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Διύλιστηρίου/ Αντλιοστασίου/Σταθμού Διατρήσεων ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό της.
2. Είναι υπεύθυνος για την ασφαλή λειτουργία, συνήθη συντήρηση και καθαριότητα των εγκαταστάσεων (μηχανημάτων, αντλιών, βαλβιδών, οργάνων κτλ) των διύλιστηρίων νερού και/ή μεγάλων αντλιοστασίων, καθώς και για τη λειτουργία αντλητικών εγκαταστάσεων.
3. Επεμβαίνει σε περίπτωση βλάβης για αποκατάσταση της ομαλής λειτουργίας των εγκαταστάσεων ή περιορισμό των συνεπειών της.
4. Ρυθμίζει τις δόσεις των χημικών αντιδραστηρίων για παραγωγή καλής ποιότητας νερού.
5. Ετοιμάζει τα διάφορα διαλύματα.
6. Προβαίνει σε απλές αναλύσεις για παρακολούθηση της ποιότητας του νερού.
7. Λαμβάνει διάφορες ενδείξεις και τις καταχωρεί σε βιβλία ή/και φόρμες και υποβάλλει σχετικές καταστάσεις στον Προϊστάμενο του, σύμφωνα με τις οδηγίες του Τμήματος.
8. Ενημερώνει καθημερινά τα "Λοκ-Πουκς" των μηχανημάτων.
9. Τηρεί ημερολόγιο του σταθμού στο οποίο καταγράφονται όλες οι οδηγίες, ενέργειες, βλάβες, περιστατικά και άλλες πληροφορίες σχετικές με τη λειτουργία και συντήρηση του σταθμού. Αναφέρει χωρίς καθυστέρηση στον Προϊστάμενο του και στις αρμόδιες αρχές (π.χ. Αστυνομία, Πυροσβεστική κτλ) οποιαδήποτε γεγονότα ή βλάβες που δυνατό να έχουν σοβαρές επιπτώσεις.
10. Συμμετέχει στην αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων, όπως απώλεια χλωρίου, νερού κτλ.
11. Έδρα είναι οποιοδήποτε διύλιστήριο αναλόγως των αναγκών της Υπηρεσίας και η μετάβαση του στο χώρο εργασίας θα γίνεται με ευθύνη του ιδίου.

12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα με τη λειτουργία συντήρηση και ασφάλεια των εγκαταστάσεων του σταθμού.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας κατά προτίμηση Τεχνικής Σχολής ή κύκλου θετικών Επιστημών.
2. Κάτοχος άδειας οδηγού αυτοκινήτου και μοτοσυκλέτας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
4. Συμπλήρωση των στρατιωτικών του υποχρεώσεων.
5. Υγιής και αρτιμελής.
6. Γνώσεις μηχανολογίας ή ηλεκτρολογίας ή υδραυλικής θα θεωρούνται επιπρόσθετα προσόντα.
7. Προϋπηρεσία/αρχαιότητα στη θέση του Βοηθού Χειριστή Διύλιστηρίου λαμβάνεται υπόψη ως επιπρόσθετο προσόν, νοουμένου ότι κρίνεται κατάλληλος.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Εργάζεται με το σύστημα βάρδιας των 8 ωρών, επί 24ώρου βάσης με κύκλο εργασίας 7 ημερών και με σύνολο 39 ώρες την εβδομάδα ή τις εκάστοτε ισχύουσες ώρες εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομ. 26.9.95.

16 οκτωβρίου, 1995

KM/AKscheme34

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ ΚΑΙ ΧΩΡΟΜΕΤΡΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ: Βοηθός Χωρομέτρης

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 753 ή 819

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε7 ή Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά στην εκτέλεση χωρομετρικών εργασιών στο πεδίο ή άλλης μορφής τεχνικών εργασιών σχετικών με την κτηματική χωρομετρία, γεωδαισία, χαρτογραφία, υδρογραφία, τοπογραφία και φωτογραμμετρία
2. Εκτελεί εργασία σχετική με την ανεύρεση, κατασκευή και συντήρηση σημείων ελέγχου
3. Ταξινομεί και καταχωρεί δεδομένα/μετρήσεις
4. Ταξινομεί φακέλους
5. Ενημερώνει αρχεία, βιβλία, σχέδια και καταλόγους
6. Ετοιμάζει υποθέσεις
7. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του χειρίζεται τεχνικά όργανα και τεχνολογικό εξοπλισμό κάτω από επίβλεψη
8. Βοηθά στη συντήρηση των χωρομετρικών οργάνων και άλλου εξοπλισμού
9. Ετοιμάζει περιγραφικά δελτάρια και άλλη σχετική εργασία
10. Οδηγά υπηρεσιακό όχημα
11. Όταν οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν εκτελεί και καθήκοντα Εργάτη Χωρομετρίας
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρσία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Το επάγγελμα του Βοηθού Χωρομέτρη είναι συνδυασμένο με το επάγγελμα του Εργάτη Χωρομετρίας. Στη θέση του Βοηθού Χωρομέτρη θα εντάσσονται οι Εργάτες Χωρομετρίας που εξαντλούν την κλίμακα Ε5 νοουμένου ότι:

- (α) έχουν ελάχιστη υπηρεσία 5 χρόνων στη θέση του Εργάτη Χωρομετρίας,
 - (β) κρίνονται από τη Διεύθυνση του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας κατάλληλοι για την εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων, και
 - (γ) εξασφαλίζεται η έγκριση του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.
-

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 7.10.2002.

22 Μαΐου 2003

ΕΚ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μηχανοτεχνίτης Οχημάτων/Μηχανημάτων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 820

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εξετάζει, διαγνώνει, εντοπίζει βλάβες και επιδιορθώνει/αντικαθιστά ανταλλακτικά, και συγκροτήματα μηχανοκίνητων οχημάτων, κινητήρων ηλεκτροπαραγωγών ζευγών, πλωτών μέσων, κλπ.
2. Εκτελεί περιοδικές επιθεωρήσεις και λιπάνσεις των οχημάτων/μηχανημάτων.
3. Συμβουλευεται τα τεχνικά εγχειρίδια κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
4. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενό του.
5. Πλένει τους κινητήρες και άλλα μηχανικά μέρη των οχημάτων/μηχανημάτων.
6. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα επιθεωρήσεως οχημάτων/μηχανημάτων.
7. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών.
8. Βοηθά στην κατασβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
9. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
10. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
11. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισοτίμο προσόν και διετής πείρα

ή

πενταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

2. Κάτοχος άδειας οδηγού κατηγοριών "Α" και "Στ" (F).

Εγκρίθηκε στη σύσκεψη της Μόνιμης Υπευθροπής της ΜΕΕ ημερ. 2/2/1998.

4 Φεβρουαρίου, 1998.

ΠΚ/ΑΚscheme.196

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιτηρητής Κατασκευαστικών Έργων ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 821

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Κάτω από την επίβλεψη ή/και σύμφωνα με οδηγίες ανωτέρων του επιβλέπει Οικοδομικά, Οδικά, Λιμενικά, κ.α. έργα., περιγράφει και καταμετρά οικοδομικές, οδικές, λιμενικές και άλλες εργασίες, ετοιμάζει εκθέσεις προόδου, τηρεί ημερολόγιο και άλλα στοιχεία των υπό εκτέλεση έργων.
2. Βοηθά στην ορθή εκτέλεση και έλεγχο των εργασιών που εκτελούνται.
3. Βοηθά στον έλεγχο των υλικών που χρησιμοποιούνται στα εκτελούμενα έργα.
4. Βοηθά στην οργάνωση των εργασιών καθώς και στο συντονισμό ομάδας εργατών.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης και Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
3. Καλή γνώση της Ελληνικής και στοιχειώδη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
4. Τεχνικές γνώσεις, γνώσεις σχεδιαγραφήσεων, ερμηνεία σχεδίων και τεχνικών όρων θα θεωρείται πλεονέκτημα.

Εγκρίθηκε στη Συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας
29 Οκτωβρίου 1993.

25 Απριλίου, 1994

ΑΙ/ΒAscheme6

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Υπεύθυνος Συνεργείου Επιτήρησης Ζημιών Οδικού Δικτύου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 822

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Επιβλέπει/συντονίζει/καθοδηγεί το ωρομίσθιο προσωπικό του συνεργείου του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
2. Εκτελεί δοκιμές παγκύπρια σχετικά με την κατάσταση του οδικού δικτύου.
3. Καταγράφει τα αποτελέσματα των δοκιμών σε ειδικά έντυπα, τα επεξεργάζεται και τα καταχωρεί σε πρόγραμμα ηλεκτρονικού υπολογιστή.
4. Οδηγεί υπηρεσιακό όχημα για τη μεταφορά προσωπικού, συσκευών και εξοπλισμού.
5. Συναρμολογεί/αποσυναρμολογεί και φροντίζει για τη συντήρηση, καθαριότητα, φορτοεκφόρτωση και αποθήκευση των μηχανημάτων.
6. Μεριμνά για τη συντήρηση και καθαριότητα των οχημάτων, μηχανημάτων και οργάνων, καθώς επίσης και για την έγκαιρη και σωστή συμπλήρωση των μηνιαίων καταστάσεων διακίνησης των οχημάτων.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης ή ισότιμο προσόν και διετής πείρα ή πενταετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
4. Άδεια Οδηγού.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 16/3/2000.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιδιορθωτής Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού οχημάτων/Μηχανημάτων
Εθνικής Φρουράς (κλιμάκιο 1,2,3,4), (Μονάδες Τεχνικού)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 823

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Επιδιορθώνει, τοποθετεί, και συντηρεί τις ηλεκτρικές εγκαταστάσεις και αντικαθιστά τις ηλεκτρικές συσκευές των οχημάτων, αρμάτων (τροχοφόρων και ερπυστριοφόρων), οπλικών συστημάτων και ηλεκτροπαραγωγών ζεύγων.
2. Επισκευάζει ηλεκτρικές συσκευές, και εκτελεί ηλεκτρικές εγκαταστάσεις οχημάτων, αρμάτων (τροχοφόρων και ερπυστριοφόρων), μηχανημάτων, οπλικών συστημάτων και ηλεκτροπαραγωγών ζεύγων.
3. Επισκευάζει μικρά και μεγάλα συγκροτήματα.
4. Φορτίζει και επαναφορτίζει τους συσσωρευτές.
5. Χειρίζεται τεχνικά όργανα μετρήσεως π.χ. αμπερόμετρο, βολτόμετρο κλπ και χρησιμοποιεί τα τεχνικά εγχειρίδια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του όπου αυτό απαιτείται.
6. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
7. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
8. Φυλάει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, μηχανήματα, εξοπλισμό κλπ που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
9. Αναφέρει στον προϊστάμενο της ομάδας συντήρησης κάθε φθορά και ακαταλληλότητα των εργαλείων εξοπλισμού, οργάνων κλπ.
10. Εκτελεί εργασία και εκτός της Μονάδας Τεχνικού που υπηρετεί όταν αυτό απαιτείται.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης σε συναφή ειδικότητα και πενταετή πείρα στην οικεία ειδικότητα.

ή

2. Οκταετή (8) πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομ. 26.9.95.

16 Οκτωβρίου, 1995

ΠΚ/AKscheme106

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αγγελιοπλάστης/Διακοσμητής

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 824

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπρόσωπου του και σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Εκτελεί εξειδικευμένες αντιγραφές αρχαίων Κυπριακών αγγείων.
2. Αναβιώνει παραδοσιακές τεχνικές από παλαιά και μουσειακά δείγματα.
3. Αναλαμβάνει την κατασκευή προτύπων δειγμάτων στο χέρι, ή στον τροχό όταν χρειάζεται.
4. Διεξάγει πειραματική εργασία.
5. Αναλαμβάνει εκπαιδεύσεις στα οργανωμένα εκπαιδευτικά σεμινάρια της Υπηρεσίας Χειροτεχνίας σε θέματα της ειδικότητας του.
6. Λαμβάνει μέρος στη ζωντανή παρουσίαση στο Κέντρο Χειροτεχνίας ή στα Επαρχιακά Κέντρα για ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μελετητές δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας του.
7. Λαμβάνει μέρος στη ζωντανή παρουσίαση σε Εκθέσεις στην Κύπρο και στο εξωτερικό. Βοηθά στο στήσιμο των εκθέσεων αυτών.
8. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας, οπουδήποτε χρειάζεται.
9. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, βοηθά στη συσκευασία και μεταφορά των έτοιμων προϊόντων και υλικών από και προς την αποθήκη της Υπηρεσίας.
10. Ετοιμάζει πρώτες ύλες που χρειάζονται για την παραγωγή όπως πηλό, πατανά, χρώματα ζωγραφικής, αγκόπα, υαλώματα κ.ά.
11. Κατασκευάζει αντικείμενα στο χέρι, ή στον τροχό όταν χρειάζεται, χαράσσει ή προσθέτει την απαιτούμενη διακόσμηση σε αγγεία της παραγωγής και ειδικών παραγγελιών, ζωγραφίζει με πινέλο και αναλαμβάνει τη σήμανση των αντικειμένων.
12. Σκουπίζει τα στεγνά αγγεία, καμινιάζει, ξεκαμινιάζει, υαλώνει τα αντικείμενα με το απαιτούμενο υάλωμα και φέρει ευθύνη για το Α' και Β' ψήσιμο, σύμφωνα με το απαιτούμενο πρόγραμμα.

.../...

13. Φροντίζει και καθαρίζει τα εργαλεία, πάγκους, ράφια, αποθήκη και διατηρεί τους χώρους εργασίας του καθαρούς.
14. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας του και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των πρώτων υλών, ετοιμών προϊόντων και εξοπλισμού.
15. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
16. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
17. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα του ή αλλού, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
18. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Οκταετής τουλάχιστο πείρα στην κεραμική-διακοσμητική.
2. Απολυτήριο εξαταξίου σχολής μέσης εκπαίδευσης θα θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.
3. Ακέραιος χαρακτήρας.
4. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
5. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/AKscheme95

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Τροχάρης Αγγειοπλαστικής

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 825

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Σε συνεργασία με τον εκπαιδευτή συμβουλεύει ιδιώτες αγγειοπλάστες για επίλυση προβλημάτων και προσφορά τεχνικής βοήθειας της ειδικότητάς του.
2. Αναβιώνει παραδοσιακές τεχνικές από παλαιά και μουσειακά αντικείμενα.
3. Αναλαμβάνει την κατασκευή προτύπων δειγμάτων στον τροχό.
4. Διεξάγει πειραματική εργασία.
5. Αναλαμβάνει εκπαιδεύσεις στα οργανωμένα εκπαιδευτικά σεμινάρια της Υπηρεσίας Χειροτεχνίας σε θέματα της ειδικότητάς του.
6. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση στο Κέντρο Χειροτεχνίας ή στα Επαρχιακά Κέντρα για ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μαθητές, μελετητές, δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας του.
7. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση με παραδοσιακό τροχό για κατασκευή αγγείων σε εκθέσεις στην Κύπρο και το εξωτερικό. Βοηθά στο στήσιμο αυτών των εκθέσεων.
8. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας οπουδήποτε χρειάζεται.
9. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου και βοηθά στη συσκευασία και μεταφορά ετοιμων προϊόντων και υλικών από και προς την αποθήκη της Υπηρεσίας.
10. Ετοιμάζει τις πρώτες ύλες που χρειάζονται για την παραγωγή όπως πηλό, πατανά υαλώματα κ.ά.
11. Κατασκευάζει αντικείμενα στον τροχό.

12. Όταν χρειάζεται, σκουπίζει τα στεγνά αγγεία και τα καμινιάζει, ξεκαμινιάζει υαλώνει τα αγγεία με το απαιτούμενο υάλωμα και είναι υπεύθυνος για το Α' και Β' ψήσιμο, σύμφωνα με το απαιτούμενο πρόγραμμα.
13. Φροντίζει και συντηρεί τα μηχανήματα και εργαλεία που χρησιμοποιεί, καθαρίζει και τακτοποιεί το χώρο εργασίας του.
14. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας του και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των ετοιμών προϊόντων, πρώτων υλών και εξοπλισμού.
15. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
16. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
17. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετεκπαιδεύσεις στον τομέα του ή αλλού ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
18. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Πενταετής τουλάχιστο πείρα στον τροχό αγγειοπλαστικής.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
3. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
4. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπευτροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/AKScheme103

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΧΕΙΡΟΤΕΧΝΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Αργυροχόος/Μεταλλοτεχνής

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 826

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Ενεργεί κάτω από τις οδηγίες και καθοδήγηση του αρμόδιου εκπαιδευτή ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του σε συνεργασία πάντοτε με τους συναδέλφους του.

1. Εκτελεί εξειδικευμένες αντιγραφές μουσειακών αντικειμένων.
2. Διεξάγει εκπαιδεύσεις στα οργανωμένα εκπαιδευτικά σεμινάρια της Υπηρεσίας Χειροτεχνίας σε θέματα της ειδικότητας του.
3. Αναβιώνει παραδοσιακές τεχνικές από παλαιά και Μουσειακά δείγματα.
4. Βοηθά σε αναπτυξιακά προγράμματα που αναλαμβάνει η Υπηρεσία για διατήρηση και προβολή της Χειροτεχνίας οπουδήποτε χρειάζεται.
5. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση στο Κέντρο Χειροτεχνίας για ντόπιους και ξένους επισκέπτες, όπως φοιτητές, μαθητές, μελετητές, δημοσιογράφους κ.ά. και τους πληροφορεί για τον τρόπο εργασίας του.
6. Λαμβάνει μέρος σε ζωντανή παρουσίαση σε εκθέσεις στην Κύπρο και το εξωτερικό. Βοηθά στο στήσιμο αυτών των εκθέσεων.
7. Διεξάγει πειραματική εργασία.
8. Συνεργάζεται στην άσκηση ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, βοηθά στη σήμανση, συσκευασία και μεταφορά ετοιμών προϊόντων και πρώτων υλών από και προς την αποθήκη.
9. Αναλαμβάνει την κατασκευή προτύπων αντικειμένων.
10. Κατασκευάζει χυτά, σφυρίλατα και σκαλιστά αντικείμενα σε πολύτιμα μέταλλα, χαλκό και μπρούντζο.
11. Διεξάγει ασημοκολλήσεις, μπρούντζοκολλήσεις, ηλεκτροκολλήσεις, συγκολλήσεις και κολλήσεις συρμάτων και εφαρμογές μετάλλων.
12. Χειρίζεται διάφορα μηχανήματα/εξοπλισμό, που έχουν σχέση με την ειδικότητα του.

.../...

13. Φροντίζει και συντηρεί τον εξοπλισμό του εργαστηρίου του.
14. Τακτοποιεί, καθαρίζει και ταξινομεί ορθά το χώρο εργασίας του.
15. Ανοίγει και κλείνει το χώρο εργασίας του και φροντίζει για την αποτελεσματική προστασία των πρώτων υλών, ετοιμών προϊόντων και εξοπλισμού.
16. Βοηθά στα καταστήματα της Υπηρεσίας Κυπριακής Χειροτεχνίας όταν υπάρχει ανάγκη, εντός του συμφωνημένου ωραρίου.
17. Τηρεί καταστάσεις όπου χρειάζεται.
18. Υποχρεούται να παρακολουθεί μετακπαιδεύσεις στον τομέα του ή αλλού ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
19. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Οκταετής τουλάχιστον πείρα στην κατασκευή παραδοσιακών χειροτεχνημάτων που έχουν σχέση με τον τομέα της Αργυροχοίας/Μεταλλοτεχνίας.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
3. Ευπρεπής εμφάνιση και καλή συμπεριφορά.
4. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Πρακτική δοκιμασία κατά την πρόσληψη είναι απαραίτητη.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Το ωράριο εργασίας θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας και μέσα στα πλαίσια του συμφωνημένου ολικού αριθμού ωρών εργασίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερομηνίας 26/10/94.

7 Νοεμβρίου, 1994

KM/AKscheme102

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Βοηθός Συντηρητής

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 828

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Βοηθά στη συντήρηση τοιχογραφιών, ψηφιδωτών, εικόνων και άλλων αρχαιολογικών, εκκλησιαστικών και εθνογραφικών αντικειμένων καθώς και στην κατασκευή εκμαγείων και αντιγράφων αρχαίων αντικειμένων.
2. Ετοιμάζει κατάλογο υλικών και εξοπλισμού που απαιτούνται για την εκτέλεση της εργασίας του και προβαίνει στην αγορά αυτών μετά από οδηγίες.
3. Φυλάει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, υλικά και άλλο εξοπλισμό που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον Προϊστάμενό του.
4. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας του όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
5. Συμπληρώνει τα απαραίτητα έντυπα που απαιτούνται κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
7. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα μέτρα ασφάλειας.
8. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού, υλικών, εξοπλισμού κλπ, από και προς τους χώρους εργασίας.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

.../...

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης/Τεχνικής Εκπαίδευσης
και
πενταετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
ή
2. Τριετής τουλάχιστο φοίτηση σε αναγνωρισμένη Σχολή Συντήρησης.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 29/5/2001.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιδιορθωτής Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού
Οχημάτων/Μηχανημάτων

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 829

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από την επίβλεψη ή/και τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εγκαθιστά, συντηρεί, επεκτείνει, λειτουργεί, ελέγχει και επιδιορθώνει ηλεκτρικές εγκαταστάσεις των οχημάτων/μηχανημάτων/ηλεκτροπαραγωγών ζευγών.
2. Συντηρεί, ελέγχει, αντικαθιστά, επιδιορθώνει και επισκευάζει ηλεκτρικές συσκευές των οχημάτων/μηχανημάτων/ηλεκτροπαραγωγών ζευγών.
3. Φορτίζει και επαναφορτίζει τους συσσωρευτές.
4. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση και έλεγχο των οχημάτων/μηχανημάτων/ηλεκτροπαραγωγών ζευγών (ημερολόγιο οχημάτων/μηχανημάτων/ηλεκτροπαραγωγών ζευγών, διαταγή προς εκτέλεση εργασίας και οδηγιών συντήρησης).
5. Φυλάει, ελέγχει και συντηρεί όλα τα εργαλεία που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
6. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
7. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
8. Εκτελεί εργασία και εκτός της μόνιμης έδρας εργασίας του όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
9. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και υλικών στους χώρους εργασίας.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης σε συναφή ειδικότητα ή ισότιμο προσόν,

ή
2. Οκταετή (8) πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Θα εργάζεται όπου απαιτείται από τις ανάγκες της Υπηρεσίας είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, όπως ήθελε συμφωνηθεί σε κάθε περίπτωση.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 12/6/2002.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΟΔΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Υπεύθυνος Ομάδας Εποπτών Οδικών Μεταφορών
(Ειδικός Αστυφύλακας)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 830

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες του Διευθυντή του Τμήματος Οδικών Μεταφορών ή των εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του:

1. Εκτελεί όλα τα καθήκοντα που αναφέρονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας του Επόπτη Οδικών Μεταφορών.
2. Παρακολουθεί και μεριμνά για την ευπρεπή παρουσία του Σταθμού.
3. Μεριμνά για τη συντήρηση και καθαριότητα των οχημάτων καθώς επίσης και για την έγκαιρη συμπλήρωση των μηνιαίων καταστάσεων διακίνησης των οχημάτων.
4. Καταρτίζει καθημερινά το ωρολόγιο πρόγραμμα της ομάδας πάνω σε ειδικό έντυπο και συμπληρώνει τυχόν παρατηρήσεις συμπεριλαμβανομένων και τυχόν καθυστερήσεων στην προσέλευση των συναδέλφων του ή του ιδίου.
5. Μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος εργασίας και την τήρηση των αναγκαίων στοιχείων για την ομαλή λειτουργία του ζυγίσματος.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία ως Επόπτης Οδικών Μεταφορών κατά τη διάρκεια της οποίας να έχει επιδείξει:

1. Ακεραιότητα χαρακτήρα.
2. Ωριμότητα.
3. Υπευθυνότητα και τυπικότητα στο καθήκον.
4. Φιλοτιμία και ζήλο στην εργασία.
5. Συνεργασία στις σχέσεις με τους συναδέλφους, προϊσταμένους και το κοινό.

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι κάτοχοι της θέσης θα εργάζονται με σύστημα βάρδιας σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας σε κύκλο 7 ημερών και 24 ωρών, το σύνολο όμως των εργάσιμων ωρών δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο για το ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπή της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας
27.1.2004

10 Μαΐου 2004

ΕΚ

Κλίμακα Ε9		
Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	901	Τορναδόρος/Εφαρμοστής
225419	902	Εφαρμοστής/τρια Εργαλειομηχανικός
225428	903	Χύτης
225440	904	Επιδιορθωτής/τρια Τηλεπικοινωνιών/Οπτικοηλεκτρονικών και Οπλικών Συστημάτων (κλιμάκιο 1,2,3,4)
225446	906	Επιδιορθωτής/τρια Οχημάτων/Μηχανημάτων (κλιμάκιο 1,2,3,4)
225453 ΥΠΑΜ 341934 ΗΜΥ	907	Συντηρητής/τρια Επισκευαστής/τρια Ηλεκτρονικών Μηχανημάτων
	908	Χειριστής/τρια Βαρέων Οχημάτων
225460	909	Οπλουργός Α' (κλιμάκιο 1,2,3,4)
225477	910	Κατασκευαστής/τρια - Εφαρμοστής/τρια - Συγκολλητής/τρια παντός είδους στρατιωτικών υλικών
225485	911	Ρεκτιφιαδόρος
	912	Αρχιτεχνίτης/τρια
225491	913	Μηχανουργός Πυροβόλων (κλιμάκιο 1,2,3,4)
225501	914	Τεχνίτης/τρια Φωσφατώσεως

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Εφαρμοστής/Εργαλειομηχανικός

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 902

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διευθύνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Χειρίζεται και συντηρεί τις εργαλειομηχανές, κοπτικά εργαλεία, και άλλο εξοπλισμό που απαιτείται για την εκτέλεση της εργασίας του.
2. Διαμορφώνει ημικατεργασμένα μεταλλικά υλικά και κατασκευάζει εξοπλισμό, μέρη συγκροτημάτων, ιδιοσυσκευών, και άλλα υλικά που απαιτούνται για την επισκευή/συναρμολόγηση όπλων και οχημάτων/μηχανημάτων.
3. Χαράσσει, σημαδεύει, σφυρηλατά χυτά ή άλλα ημικατεργασμένα υλικά.
4. Χειρίζεται τεχνικά όργανα μετρήσεως (παχύμετρα Βερνιέρου, Μικρόμετρα, κλπ) και χρησιμοποιεί τεχνικά εγχειρίδια όπου αυτό απαιτείται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές που παρουσιάζονται σ' αυτά στον Προϊστάμενό του.
6. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
7. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα, εντός του στατοπέδου.
8. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
9. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
10. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών.
11. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισοδύναμο προσόν και διετής πείρα
ή
επταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.
2. Καλή γνώση μηχανολογικού σχεδίου.

Εγκρίθηκε στη σύσκεψη της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερ. 2/2/1998.

4 Φεβρουαρίου, 1998.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Χυτής

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 903

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Χειρίζεται τα διάφορα μηχανήματα για προετοιμασία των υλικών που απαιτούνται για την κατασκευή διαφόρων εξαρτημάτων.
2. Χύνει το λιωμένο μέταλλο στα καλούπια για την τύπωση των τεμαχίων.
3. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές που παρουσιάζονται σ' αυτά στον Προϊστάμενό του.
4. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
5. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
7. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
8. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης σε συναφή ειδικότητα,

ή

επταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη σύσκεψη της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερ. 2/2/1998.

4 Φεβρουαρίου, 1998.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιδιορθωτής Τηλεπικοινωνιών/Οπτικοηλεκτρονικών και οπλικών Συστημάτων (Κλ. 1,2,3,4)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 904

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των ενταταλμένων από αυτή.

1. Εγκαθιστά, επεκτείνει και συντηρεί τηλεφωνικές γραμμές και εγκαταστάσεις.
2. Επιδιορθώνει, επισκευάζει, ελέγχει, χειρίζεται και συντηρεί όλα τα μέσα τηλεπικοινωνίας, οπτικοηλεκτρονικές συσκευές καθώς και τα ηλεκτρονικά μέρη των οπλικών συστημάτων.
3. Χειρίζεται τεχνικά όργανα και χρησιμοποιεί τεχνικά εγχειρίδια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
4. Φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον Προϊστάμενό του.
5. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας.
6. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
7. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
8. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
9. Οδηγεί μικρά υπηρεσιακά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών.
10. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισοτίμο προσόν και διετής πείρα

ή

επταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη σύσκεψη της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ ημερ. 2/2/1998.

4 Φεβρουαρίου, 1998.

ΠΚ/ΑΚscheme193

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιδιορθωτής οχημάτων/μηχανημάτων (Κλ. 1,2,3,4)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 906

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Εξετάζει, διαγνώνει, εντοπίζει βλάβες και επιδιορθώνει/αντικαθιστά ανταλλακτικά, μικρά και μεγάλα συγκροτήματα (οχημάτων, μηχανημάτων, αρμάτων, κλπ).
2. Επισκευάζει μικρά και μεγάλα συγκροτήματα.
3. Εκτελεί τις περιοδικές συντηρήσεις και προβαίνει σε επιθεωρήσεις και λιπάνσεις των οχημάτων/μηχανημάτων.
4. Συμβουλευεται τα τεχνικά εγχειρίδια κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
5. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενό του.
6. Πλένει τους κινητήρες και άλλα μηχανικά μέρη των οχημάτων/μηχανημάτων.
7. Εκτελεί εργασία και εκτός χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
8. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα επιθεωρήσεως οχημάτων/μηχανημάτων.
9. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών.
10. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
11. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
12. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
13. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

.../...

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισοτίμο προσόν και διετής πείρα

ή

επταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

2. Κάτοχος άδειας οδηγού κατηγοριών "Α" και "Στ" (F).

Εγκρίθηκε στη σύσκεψη της Μόνιμης Υπευθροπής της ΜΕΕ ημερ. 2/2/1998.

4 Φεβρουαρίου, 1998.

ΠΚ/ΑΚscheme.195

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Συντηρητής/Επισκευαστής Ηλεκτρονικών Μηχανημάτων

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 907

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Συντηρεί, λειτουργεί, ελέγχει, αντικαθιστά και επιδιορθώνει ηλεκτρολογικό, ηλεκτρομηχανολογικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό και μηχανήματα.
2. Συμπληρώνει και υπογράφει τα σχετικά έντυπα που εκδίδονται και αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση, έλεγχο και επιδιόρθωση του ηλεκτρικού, ηλεκτρομηχανολογικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και μηχανημάτων (ημερολόγιο εξοπλισμού και μηχανημάτων, διατακτικά και εντολές εργασίας, κτλ).
3. Καταρτίζει καταλόγους υλικών και ανταλλακτικών για τη συντήρηση και επιδιόρθωση εξοπλισμού και μηχανημάτων.
4. Φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σε αυτά στον Προϊστάμενό του.
5. Τηρεί και καταγράφει στο χείρα που αφορούν την εργασία που εκτελεί.
6. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
7. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
8. Οδηγεί μικρά υπηρεσιακά οχήματα, όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών.
9. Εκτελεί εργασία και εκτός της μόνιμης έδρας εργασίας του όταν αυτό απαιτείται.
10. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

.../..

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισοτίμο προσόν.
2. Ικανοποιητική πείρα σε καθήκοντα της θέσης.
3. Καλή γνώση ηλεκτρονικού σχεδίου.
4. Πολύ καλή γνώση της στοιχειώδους θεωρίας της Ηλεκτρονικής.

Εγκρίθηκε στη σύσκεψη της Μόνιμης Υπευτροπής της ΜΕΕ ημερ. 2/2/1998.

5 Φεβρουαρίου, 1998.

ΠΚ/ΑΚscheme158

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Συντηρητής/Επισκευαστής Ηλεκτρονικών Μηχανημάτων

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 907

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Συντηρεί, λειτουργεί, ελέγχει, αντικαθιστά και επιδιορθώνει ηλεκτρολογικό, ηλεκτρομηχανολογικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό και μηχανήματα.
2. Συμπληρώνει και υπογράφει τα σχετικά έντυπα που εκδίδονται και αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση, έλεγχο και επιδιόρθωση του ηλεκτρικού, ηλεκτρομηχανολογικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και μηχανημάτων (ημερολόγιο εξοπλισμού και μηχανημάτων, διατακτικά και εντολές εργασίας, κτλ).
3. Καταρτίζει καταλόγους υλικών και ανταλλακτικών για τη συντήρηση και επιδιόρθωση εξοπλισμού και μηχανημάτων.
4. Φυλάει/ελέγχει και συντηρεί όλα τα εργαλεία, όργανα και εξοπλισμό που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Τηρεί και καταγράφει στοιχεία που αφορούν την εργασία που εκτελεί.
6. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
7. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
8. Οδηγεί μικρά υπηρεσιακά οχήματα, όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών στους χώρους εργασίας.
9. Εκτελεί εργασία και εκτός της μόνιμης έδρας εργασίας του όταν αυτό απαιτείται.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισότιμο προσόν.
2. Ικανοποιητική πείρα σε καθήκοντα της θέσης.
3. Καλή γνώση ηλεκτρονικού σχεδίου.
4. Πολύ καλή γνώση της στοιχειώδους θεωρίας της Ηλεκτρονικής.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. στις 2/2/1998.

16 Φεβρουαρίου, 1998.

ΠΚ/ΓΧ.scheme28

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: οπλουργός Α' (κλ. 1,2,3,4)

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 909

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή.

1. Επισκευάζει και επιδιορθώνει ατομικό/ομαδικό οπλισμό και πυροβόλα.
2. Ελέγχει, συντηρεί και ρυθμίζει ατομικό/ομαδικό οπλισμό και πυροβόλα.
3. Λιπαίνει και συσκευάζει ατομικό/ομαδικό οπλισμό.
4. Παρευρίσκει στις βολές (γραμμή βολής) και φροντίζει για την ομαλή λειτουργία του οπλισμού βολής (π.χ. εξαγωγή φυσίγγων σε περίπτωση αφλογιστίας, εμπλοκής όπλων, κλπ.).
5. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
6. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες σ' αυτά στον Προϊστάμενό του.
7. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
8. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
9. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας.
10. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
11. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης σε συναφή ειδικότητα, ή ισοτίμο προσόν

ή

επταετής πείρα στα καθήκοντα της θέσης.

Εγκρίθηκε στη σύσκεψη της Μόνιμης Υπευθροπής της ΜΕΕ ημερ. 2/2/1998.

5 Φεβρουαρίου, 1998.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κατασκευαστής/Εφαρμοστής/Συγκολλητής παντός είδους στρατιωτικών υλικών

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 910

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Εκτελεί όλων των ειδών ηλεκτροκολλήσεις, οξυγονοκολλήσεις, συγκολλήσεις, κοπές μετάλλων και σωλήνων, μαλακές κολλήσεις, μπρουντζοκολλήσεις, κλπ.
2. Επεξεργάζεται και προετοιμάζει για κοπή και συγκόλληση όλα τα υλικά και εξαρτήματα.
3. Κατασκευάζει, επιδιορθώνει και συντηρεί μεταλλικές κατασκευές.
4. Τροποποιεί/αναπροσαρμόζει οχήματα, άρματα, πυροβόλα και άλλα οπλικά συστήματα.
5. Κατασκευάζει, επισκευάζει και εφαρμόζει ανταλλακτικά οχημάτων, μηχανημάτων, αρμάτων κλπ.
6. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενό του.
7. Υπολογίζει τα υλικά που χρειάζονται για κάθε εργασία και ενημερώνει τον προϊστάμενό του.
8. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας.
9. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
10. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.

11. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
12. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
13. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών.
14. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισότιμο προσόν και διετής πείρα,

ή

επταετής πείρα σε καθήκοντα Συγκολλητή.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 19/5/1998.

22 Ιουνίου, 1998.

ΠΚ/ΑΚ.17

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ρεκτιφιαδόρος

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 911

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Διαμορφώνει μεταλλικά υλικά με μηχανική κοπή. (Τόρνευση, πλάνισμα, φρεζάρισμα, λείανση, κλπ).
2. Ελέγχει, αφαιρεί και εφαρμόζει τα ανταλλακτικά στον κορμό του κινητήρα.
3. Διενεργεί μετρήσεις υλικών χρησιμοποιώντας παχύμετρα, μικρόμετρα, κλπ.
4. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενό του.
5. Υπολογίζει τα υλικά που χρειάζονται για κάθε εργασία και ενημερώνει τον προϊστάμενό του.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
7. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
8. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας.
9. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
10. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισότιμο προσόν και διετής πείρα,

ή

επταετής πείρα σε καθήκοντα Ρεκτιφιαδόρου.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 19/5/1998.

22 Ιουνίου, 1998.

ΠΚ/ΑΚ.18

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Μηχανουργός Πυροβόλων (Κλ. 1,2,3,4)

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 913

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Επιδιορθώνει, επισκευάζει, συντηρεί όλα τα είδη πυροβόλων.
2. Ελέγχει και εφαρμόζει τα διάφορα εξαρτήματα στα πυροβόλα.
3. Επιδιορθώνει και επισκευάζει εξαρτήματα για τα πυροβόλα.
4. Παρευρίσκει στις βολές (γραμμή βολής) και φροντίζει για την ομαλή λειτουργία των πυροβόλων (π.χ. εξαγωγή βλημάτων σε περίπτωση αφλογιστίας και εμπλοκής, νοουμένου ότι έχει τύχει της κατάλληλης εκπαίδευσης).
5. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενό του.
6. Υπολογίζει τα υλικά που χρειάζονται για κάθε εργασία και ενημερώνει τον προϊστάμενό του.
7. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
8. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
9. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας.
10. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα εντός του στρατοπέδου.
11. Εκτελεί εργασία και εκτός του χώρου εργασίας όταν οι ανάγκες το απαιτούν.
12. Οδηγεί μικρά οχήματα όταν παρίσταται ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και ανταλλακτικών.

13. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισότιμο προσόν και διετής πείρα,

ή

επταετής πείρα σε καθήκοντα Μηχανουργού Πυροβόλων.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 19/5/1998.

22 Ιουνίου, 1998.

ΠΚ/ΑΚ.16

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Τεχνίτης Φωσφατώσεως

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 914

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε9

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Τμήματος ή των εντεταλμένων από αυτή:

1. Παρασκευάζει και ελέγχει τα διαλύματα.
2. Προετοιμάζει τις δεξαμενές φωσφάτωσης.
3. Καθαρίζει και προετοιμάζει τα εξαρτήματα για φωσφάτωση.
4. Εκτελεί τη φωσφάτωση σ' όλα τα είδη οπλισμού.
5. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τα μηχανήματα, εργαλεία και συσκευές που χρεώνεται από την αποθήκη και χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει τυχόν βλάβες ή φθορές σ' αυτά στον προϊστάμενό του.
6. Βοηθά στην κατάσβεση πυρκαγιάς χρησιμοποιώντας φορητούς πυροσβεστήρες ή άλλα πυροσβεστικά μέσα.
7. Καταγράφει ποσοτικά την παραγωγή του.
8. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας.
9. Φροντίζει για την καθαριότητα και ευταξία στο χώρο εργασίας του.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου αναγνωρισμένης Σχολής Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα της θέσης ή ισότιμο προσόν και διετής πείρα,

ή

επταετής πείρα σε καθήκοντα Φωσφατώσεως.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μικτής Εργατικής Επιτροπής ημερομηνίας 19/5/1998.

Κλίμακα Ε10

Αρ. Εγγράφου	Κωδικός Επαγγ.	Επάγγελμα
	1001	Επιστάτης/τρια Α' (Επιστάτες/τριες 10Β, 26, 33Β, 33Β, Συντονιστές/τριες Επιστ. Αερολιμένα)
	1002	Επιστάτης Χωρομετρίας Α' (Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας) – ΜΥΜΕΕ 4/4/2008

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ ΚΑΙ ΧΩΡΟΜΕΤΡΙΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Επιστάτης Χωρομετρίας Α'

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ: 1002

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε10

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

Κάτω από τις οδηγίες του Διευθυντή του Τμήματος ή των εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του:

1. Εποπτεύει ομάδες Βοηθών Χωρομετρών ή/και Εργατών Χωρομετρίας, οι οποίες ασχολούνται με το κτίσιμο, ετοιμασία περιγραφικών δελτίων και συντήρηση γεωδαιτικών δικτύων.
2. Προετοιμάζει εκτεταμένες χωρομετρικές εργασίες.
3. Αναλαμβάνει ή/και βοηθά στην εκπαίδευση Βοηθών Χωρομετρών ή/και Εργατών Χωρομετρίας.
4. Οδηγεί υπηρεσιακό όχημα.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Κάτοχος απολυτηρίου Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Άδεια οδήγησης.
4. Πενταετής υπηρεσία στη θέση Βοηθού Χωρομέτρη Κλ.Ε8
ή
κάτοχος της πρώην θέσης Αλυσεργάτη (Τάξη 10) και πενταετής πείρα στη θέση Βοηθού Χωρομέτρη Κλ.Ε7

5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθукρσία.
6. Επιτυχία σε σχετική εξέταση (για συμμετοχή σε προφορική εξέταση είναι απαραίτητη η επιτυχία στη γραπτή) που θα διεξάγει για το σκοπό αυτό ο Διευθυντής του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας.

Εγκρίθηκε στη συνεδρία της Μόνιμης Υπεπιτροπής της Μ.Ε.Ε. ημερομηνίας 4 Απριλίου 2008

7/4/08