ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος δημοπράτησης έργων κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.1	Υπεύθυνος δημοπράτησης έργων κατασκευών - υποδομών ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΒΛΕΨΕΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΒΛΕΨΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1041312110	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΟΦΟΚΛΗ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 1, 74100, ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Αναλαμβάνει τις διαδικασίες των απαιτούμενων δράσεων για τη δημοπράτηση δημοσίων συμβάσεων μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων κατασκευών - υποδομών.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία • Περιφέρεια • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ α΄ βαθμού • Λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Λαμβάνει μέριμνα για τη στατιστική επεξεργασία κοστολογικών στοιχείων των εκτελούμενων έργων και την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων για τη σύνταξη αναλύσεων και την προκοστολόγηση έργων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την καλή τήρηση αρχείου προτύπων τεχνικών προδιαγραφών, κανονισμών και οδηγιών για τη μελέτη και την κατασκευή των τεχνικών έργων και για την αναπροσαρμογή ή τη βελτίωση ή την αντικατάσταση των προδιαγραφών, των κανονισμών και των οδηγιών αυτών με άλλες, ανάλογα με τις αλλαγές της νομοθεσίας, την εξέλιξη ή την ανάπτυξη των μεθόδων και της τεχνολογίας.
- 1. Ενημερώνεται για θέματα πολιτικής προστασίας από τα εισερχόμενα έγγραφα.
- 2. Εισηγείται στον προϊστάμενο του τμήματος την λήψη των απαραίτητων μέτρων ή την εκτέλεση των απαραίτητων ενεργειών.
- 3. Τηρεί το αρχείο των πιθανά εμπλεκομένων φορέων ή ιδιωτών με ονοματεπώνυμα και τηλέφωνα.
- 4. Εφ όσον δοθούν σχετικές χρηματοδοτήσεις , συντάσσει τις σχετικές μελέτες και επιβλέπει την εκτέλεση των αντίστοιχων έργων σε συνεργασία εφ όσον απαιτείται με τα ανάλογα γραφεία.
- 5. Μελετά και οργανώνει την εφαρμογή των προτάσεων της αντισεισμικής μελέτης σε συνεργασία και με τους άλλους εμπλεκόμενους φορείς.
- 6. Φροντίζει για την συμπλήρωση η επικαιροποίηση των μελετών που έχουν
- 7. Είναι αρμόδιο για τη σύνταξη και εφαρμογή των σχεδίων δράσης σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης στην περιοχή του Δήμου.
- 8. Συνεργάζεται με άλλους Δημόσιους φορείς και Υπηρεσίες για την εφαρμογή όλων των σχεδίων Έκτακτης ανάγκης.
- 9. Μεριμνά για την εκπαίδευση του Προσωπικού του Δήμου και των δημοτών στην εφαρμογή των σχεδίων έκτακτης ανάγκης.
- 10. Μεριμνά για τη συγκρότηση Ομάδων Εθελοντών οι οποίες θα ενταχθούν στο Προσωπικό του Δήμου σε περίπτωση εφαρμογής σχεδίων έκτακτης ανάγκης.
- 11. Ενημερώνεται για θέματα πολιτικής προστασίας από τα εισερχόμενα έγγραφα.
- 12. Εισηγείται στον προϊστάμενο του τμήματος την λήψη των απαραίτητων μέτρων ή την εκτέλεση των απαραίτητων ενεργειών.
- 13. Τηρεί αρχείο των πιθανά εμπλεκομένων φορέων ή ιδιωτών με ονοματεπώνυμα και τηλέφωνα.
- 14. Εφ όσον δοθούν σχετικές χρηματοδοτήσεις, συντάσσει τις σχετικές μελέτες και επιβλέπει την εκτέλεση των αντίστοιχων έργων ή την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού σε συνεργασία εφ όσον απαιτείται με τα ανάλογα γραφεία.
- 15. Μελετά και οργανώνει την εφαρμογή των προτάσεων της αντισεισμικής μελέτης σε συνεργασία και με τους άλλους εμπλεκόμενους φορείς.
- 16. Φροντίζει για τη συμπλήρωση η επικαιροποίηση των μελετών που έχουν.
- 17. Με την επίσημη εφαρμογή σχεδίου έκτακτης ανάγκης τίθενται στη διάθεση του τμήματος όλο το προσωπικό και τα μέσα του Δήμου που είναι απαραίτητα για την αντιμετώπιση της κατάστασης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 50/2001 όπως ισχύει	• Τα προβλεπόμενα τυπικά προσόντα στο Π.Δ 50/2001 όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων. • Γνώση Πρότυπων Τευχών Προκηρύξεων Δημοσίων έργων, Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και I.S.O., καθώς και Ενιαίων Τιμολογίων Έργων, που η χρήση τους είναι υποχρεωτική στη σύνταξη των Τευχών Δημοπράτησης από τις Αναθέτουσες Αρχές.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Χαμηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	