

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οργανισμός
ΑΥΤΟΝΟΜΟΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΟΗΘΟΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1056017235	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΙΝΔΟΥ & ΚΑΤΕΧΑΚΗ 1, 15669, ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό κτιριακών έργων κι έργων υποδομής και στη διαχείριση/ συντήρηση ακίνητης περιουσίας

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
ΔΥΠΠΕ /ΓΕΣ & ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	- ΓΕΝΙΚΟ ΔΝΤΗ ΑΟΟΑ - ΔΝΤΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜ ΜΕΛΕΤΩΝ - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής - Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών - Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους - Ασχολείται με την επιτελική παρακολούθηση, την επί τόπου επίβλεψη των κατασκευών, το έντεχνο, ακριβές και εμπρόθεσμο των εργασιών και το συντονισμό των επιβλεπόντων τα έργα. - Χειρίζεται τη σύνταξη των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και του απολογισμού των έργων (ως προέλεγχος), με προώθηση αρμοδίως για τεχνικό και οικονομικό έλεγχο αυτών καθώς και των σχετικών πιστοποιήσεων. - Επιβλέπει τις εργασίες των υλοποιούμενων έργων. - Παραλαμβάνει εγγράφως τους φακέλους του διαγωνισμού του έργου και αποφάσεων κατακύρωσης από την Οικονομική Επιτροπή , συντάσσει το σχέδιο σύμβασης και αποστέλλει αυτή για θεώρηση από τη Νομική Υπηρεσία. Επίσης, προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για διενέργεια προσυμβατικού ελέγχου, στα έργα που απαιτείται. - Μεριμνά για τη σύναψη σύμβασης μεταξύ αναδόχων και Α.Ο.Ο.Α. - Ενημερώνει και αλληλογραφεί με αναδόχους περί συμβατικών υποχρεώσεων και αναγκών έργων. - Γνωρίζει το νομοθετικό πλαίσιο περί εκτέλεσης Δημοσίων έργων. - Προβαίνει στο ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο, προγραμματίζει και οργανώνει αυτοψίες επί τόπου του έργου. - Συμμετέχει στη διαχείριση διοικητική και οικονομική των έργων. - Ελέγχει την τήρηση χρονοδιαγραμμάτων και προθεσμιών. - Διασφαλίζει τις μεθόδους και κανόνες της επιστήμης και της τέχνης - Διασφαλίζει την αρτιότητα ποιοτική και ποσοτική των έργων. - Συντάσσει, ανακεφαλαιωτικούς πίνακες εργασιών, προβαίνει σε έλεγχο επιμετρήσεων και εκκαθάριση απαιτήσεων εργολαβικών συμβάσεων. - Παρακολουθεί την εφαρμογή προγράμματος ποιότητας έργων και τήρηση των μέτρων ασφαλείας. - Τηρεί την εφαρμογής Διαχείριση έργου του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διοικήσεως - Εκπονεί και επιβλέπει γεωλογικές, υδρολογικές, γεωτεχνικές εδαφοτεχνικές μελέτες και μελέτες θεμελιώσεων που απαιτούνται στα πλαίσια των υπό μελέτη ή εκτελούμενων έργων. - Εισηγείται για θέματα εκτίμησης αξιών της ακίνητης περιουσίας. - Παρέχει τεχνικές συμβουλές και υποστήριξη σε θέματα διαχείρισης ακίνητης περιουσίας. - Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί τα μέλη της ομάδας έργου. - Τηρεί φυσικά και ηλεκτρονικά αρχεία κάθε έργου, βάσει των απαιτήσεων και προδιαγραφών του εκάστοτε προγράμματος. - Εξασφαλίζει την απρόσκοπτη πρόσβαση των ενδιαφερομένων στις διαθέσιμες πληροφορίες/αρχεία. - 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.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.
γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις

- Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας
- Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές
- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

Εμπειρία Πενταετία απο λήψης Διπλώματος Μηχανικού

Δεξιότητες

Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
-----------	-------------------

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
-------------------	--------

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
-------------------------------	-------

ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
---------------------------------------	--------

ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
-------------	-------

ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
-------------	-------

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
----------------------------	-------

ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
--------------------------------	-------

ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
-----------------------------	--------

ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
-------------------	-------

Επιθυμητά Προσόντα

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	