ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	03/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΤΜΗΜΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1069995344	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΠΛΑΣΤΗΡΑ 13, 57400, ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων ενός Τομέα Πολιτικής

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**
• Υπουργείο Εσωτερικών • Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών • Περιφέρεια • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ α βαθμού της Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• -Προϊστάμενο Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων και Οχημάτων • -Προϊστάμενο Τμήματος Σάρωσης, Καθαρισμού Κοινοχρήστων χώρων-συντήρησης Κοιμητηρίων • Πρασίνου

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 τροποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων που αφορούν στην καθαριότητα των κοινοχρήστων χώρων στο Δήμο.
- Διαμορφώνει και εισηγείται τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα συγκρότησης συνεργείων για τον καθαρισμό των οδών και των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου.
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών.
- Διενεργεί αυτοψίες σύμφωνα με συγκεκριμένο πρόγραμμα. Οι αυτοψίες αφορούν στον εντοπισμό προβληματικών σημείων.
- Ενημέρωση και επικοινωνία με τους δημότες για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος .
- Μεριμνά για την τήρηση και εφαρμογή της χρήσης των Μέσων Ατομικής Προστασίας από τους εργαζομένους
- Συγκροτεί ειδικά συνεργεία για την περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων και μεριμνά για την εκτέλεση των εργασιών.
- Μεριμνά για τον καθαρισμό από παράνομες αφίσες και για καθαρισμό εγκαταλελειμμένων οικιών
- Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων και υλικών που χρησιμοποιούν τα συνεργεία.
- Συντάσσει τα προγράμματα αποκομιδής και καθαριότητας της οργανικής μονάδας
- Φροντίζει για την εφαρμογή των προγραμμάτων καθαριότητας και καθημερινή αναφορά στον Προϊστάμενο του Τμήματος
- Σύνταξη του ημερήσιου δελτίου καταγραφής εργασιών και ελέγχου παραγωγής και διαβίβασή του στον Προιστάμενο του Τμήματος
- Διανέμει τα υλικά και τα αναλώσιμα είδη εργασίας και ανατροφοδοτεί τους εργαζόμενους όταν είναι απαραίτητο.
- Καθορίζει τα πόστα εργασίας με βάση το προγραμματισμό που έχει σχεδιαστεί και αναφέρει την ολοκλήρωση των εργασιών .
- Ελέγχει τα εργαλεία, τα παραδίδει και τα ασφαλίζει στην επιστροφή τους καταμετρώντας
- Έλεγχος τήρησης του ωραρίου των υφισταμένων τους και υπογραφή των σχετικών δελτίων (παρουσιολογίων, άδειες, υπερωρίες κλπ).
- Συνεργασία με την Ελληνική Αστυνομία και επιβολή προστίμων, για την επιτυχή εφαρμογή του Κανονισμού Καθαριότητας στο Δήμο και την εξάλειψη παραβατικών συμπεριφορών των δημοτών, σε θέματα προσβολής της δημόσιας υγιεινής.

- Έλεγχος οριοθέτησης, κατάστασης και εμφάνισης των κάδων απορριμμάτων και ανακύκλωσης που είναι τοποθετημένοι σε διάφορα σημεία για την εξυπηρέτηση των δημοτών, προτάσεις για τοποθέτηση κι άλλων, για αλλαγή θέσεων, καθώς και την αντικατάσταση, βαφή κλπ των ήδη τοποθετημένων. Φροντίδα για το συχνό πλύσιμο και καθαρισμό τους.
- Διάθεση προσωπικού στην Υπηρεσία ή συμμετοχή των ίδιων σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών από καιρικά φαινόμενα, κοινωνικές εκδηλώσεις κλπ.
- Ενημέρωση των ξενοδοχείων, κλινικών, νοσοκομείων, Κέντρων Υγείας, βιομηχανιών, βιοτεχνιών και πολυκαταστημάτων/καταστημάτων που υπάρχουν στα όρια των εποπτειών τους για την ορθή διαχείριση των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών.
- Μέριμνα για τη βελτίωση της ανακύκλωσης
- Έλεγχος της εφαρμογής του Κανονισμού Καθαριότητας, βεβαίωση των ενδεχόμενων παραβάσεων και μέριμνα για την επιβολή των προβλεπόμενων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με την εκάστοτε Απόφαση των αρμοδίων οργάνων

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος για την διασφάλιση της αποτελεσματικής άσκησης των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή Γενικού Λυκείου ή Ενιαίου Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής ανεξαρτήτως ειδικότητας.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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 αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Γνώση κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Τμήμα Καθαριότητηας και πρασίνου. • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου • Γνώσεις διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Γνώση των κανόνων υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης	

Εργασίας	
Εμπειρία	Επιθυμητή η εμπειρία σε αντίστοιχη ή παραπλήσια θέση

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**