ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Φορέας
ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΔΗΜΩΝ ΝΟΤΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ ΣΥΔΝΑ

Μονάδα
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΔΗΜΩΝ ΝΟΤΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1076616295	ΌΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΤΙΡΙΟ 220Α & ΠΑΡΑΛΙΑ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ & ΠΡΩΗΝ ΟΛΥΜΠΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ, 17602, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Αρμοδιότητα για τη μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Συνδέσμου με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους.

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**
• Διοίκηση ΣυΔΝΑ, Προϊστάμενος Δ/νσης, λοιπές Διευθύνσεις και Τμήματα Συνδέσμου.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Μέριμνα για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς/ στρατηγικούς στόχους της Διεύθυνσης.
- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- Διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με τις λοιπές οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης αλλά και τις λοιπές Δ/νσεις του ΣυΔΝΑ.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος.
- Αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εισήγηση στον Προϊστάμενο Δ/νσης για θέματα σύστασης, τροποποίησης ή κατάργησης θέσεων εργασίας ή περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Ειδικότερα καθήκοντα Θέσης Εργασίας :
- 1. Σύνταξη των μελετών, που απαιτούνται για την εκτέλεση έργων και συντηρήσεως και γενικά κάθε είδους μελέτης, που δεν εμπίπτει στις αρμοδιότητες άλλης Διεύθυνσης.
- 2. Μέριμνα για τη σύνταξη των αντίστοιχων διακηρύξεων δημοπρασιών σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις και το Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας.
- 3. Εισήγηση για τη λήψη απόφασης για την κατάρτιση των όρων δημοπρασιών, σύνταξη της περίληψη της διακήρυξης ή προκήρυξης διενέργειας διαγωνισμού, κοινοποίηση, δημοσίευση, επίδοση των σχετικών εγγράφων όπως ο νόμος ορίζει.
- 4. Εισήγηση της σκοπιμότητας αναθέσεως συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους και σύνταξη των συμφωνητικών σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του ΣυΔΝΑ.
- 5. Μέριμνα για την ποιότητα των φυτικών ειδών και ποικιλιών με βάση τις μελέτες ανάπτυξης και συντήρησης πρασίνου, ως και την αναζήτηση φυτικών ειδών και ποικιλιών ιθαγενών ή της λεκάνης της Μεσογείου και ερευνά τη δυνατότητα προσαρμογής τους στους χώρους ευθύνης του Συνδέσμου.
- 6. Ευθύνη για τον καθορισμό, σχεδιασμό και ανάλυση έργων διαμόρφωσης της περιοχής με γνώμονα τις οικολογικές και λειτουργικές απαιτήσεις της για την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής της περιοχής.
- 7. Αρμοδιότητα για τη συντήρηση και εκτέλεση έργων πρασίνου στο χώρο ευθύνης του Συνδέσμου.
- 8. Αρμοδιότητα για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας, που έχει σχέση με την ανάθεση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών τεχνικών έργων.
- 9. Επίβλεψη εκπόνησης μελετών από τρίτους και επιμέλεια κάθε άλλης εργασίας, που προβλέπεται από τη νομοθεσία για τη σωστή εκπόνηση των μελετών.
- 10. Τήρηση αρχείου και φακέλων των μελετών και έργων.
- 11. Έλεγχος της τήρησης και εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών, που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής των έργων, διενέργεια δοκιμών και ελέγχων των υλικών για τη διακρίβωση της ποιότητας τους.
- 12. Εκτέλεση του ποιοτικού ελέγχου των εκτελούμενων έργων και ευθύνη συντήρησης αυτών καθώς και των εγκαταστάσεων του Συνδέσμου.
- 13. Διενέργεια των βασικών ελέγχων και έκφραση των πρώτων εκτιμήσεων για τη γεωλογική αναγνώριση της ποιότητας των εδαφών.

- 14. Σύνταξη και επιμέλεια των κάθε είδους τοπογραφικών μελετών και αποτυπώσεων για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
- 15. Τήρηση αρχείου κάθε είδους γεωγραφικής και πολεοδομικής πληροφορίας για την περιοχή ευθύνης του Συνδέσμου σε ψηφιακή και έντυπη μορφή και επιμέλεια για τη διαρκή ενημέρωσή του καθώς και τη διάθεσή των πληροφοριών στους Δήμους-Μέλη του Συνδέσμου και το κοινό.
- 16. Ευθύνη της δημιουργίας και συντήρησης σε συνεργασία με τις αντίστοιχες υπηρεσίες των Δήμων-Μελών του Συνδέσμου ενιαίου γεωγραφικού συστήματος πληροφοριών για την περιοχή της γεωγραφικής ενότητας των τριών Δήμων.
- 17. Μέριμνα για την ενημέρωση του συστήματος γεωγραφικών πληροφοριών (G.I.S.) του Συνδέσμου.
- 18. Ενημέρωση των οργάνων του ΣυΔΝΑ και τις συναρμόδιων Διευθύνσεων για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων και μελετών του Τμήματος.
- 19. Μέριμνα για την έκδοση των απαιτούμενων αδειοδοτήσεων που αφορούν στην κατασκευή των έργων.
- 20. Παρακολούθηση της εκτέλεσης των έργων που ανατίθενται σε τρίτους.
- 21. Κατάρτιση σε συνεργασία με τους επιβλέποντες των έργων ΠΚΤΜΝΕ, ΑΠΕ, Συμπληρωματικές Συμβάσεις και φροντίδα για την τήρηση των διαδικασιών έγκρισής των.
- 22. Προέλεγχος των επιμετρήσεων των έργων, των ΠΠΑΕ, των πινάκων αναθεώρησης, των πιστοποιήσεων πληρωμών και προώθηση αυτών προς θεώρηση στο Διευθυντή.
- 23. Ενημέρωση των οργάνων του ΣυΔΝΑ και των συναρμόδιων Δ/νσεων για την πρόοδο υλοποίησης των έργων.
- 24. Υποβολή στοιχείων για σύνταξη προϋπολογισμού, την παρακολούθηση πιστώσεων κ.λ.π.
- 25. Συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τον έλεγχο της κατάστασης και της πραγματικής αξίας των προς αγορά ή απαλλοτρίωση ακινήτων από το Σύνδεσμο.
- 26. Μέριμνα σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του ΣυΔΝΑ για την προώθηση των διαδικασιών απαλλοτρίωσης ή αγοράς ακινήτων.
- 27. Τήρηση αρχείου στοιχείων Κτηματολογίου για τα δημοτικά ακίνητα.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
• Συμμετοχή σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας, Συνέδρια κλπ. στο πλαίσιο λειτουργίας της Διεύθυνσης αλλά και του ΣυΔΝΑ.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Επιπρόσθετα επιθυμητά προσόντα : • 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο του ΣυΔΝΑ πεδίο. • 2. Γνώση ξένης κοινοτικής γλώσσας.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Γνώση διαδικασιών διοίκησης/συντονισμού προσωπικού ή/και οικονομικής διαχείρισης, εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα και διοικητικής λειτουργίας και υποστήριξης. • Εμπειρία συνεργασίας με Δημόσιες Υπηρεσίες.
Εμπειρία	• 8ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής, • 6ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης, • 4ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής. Επιπρόσθετα επιθυμητά προσόντα: • Εμπειρία διαδικασιών διοίκησης/συντονισμού προσωπικού ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα και διοικητικής λειτουργίας και υποστήριξης.

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

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