

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΩΝ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Μονάδα
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1091251013	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 288, 15562, ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό έργων που αποσκοπούν στην υλοποίηση δημοσίων πολιτικών Σχεδιάζει, υλοποιεί, λειτουργεί και διαχειρίζεται έργα και δραστηριότητες που αποσκοπούν στην ανάπτυξη της βασικής της βασικής γεωδαιτικής υποδομής της χώρας.

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
- Υπουργεία (Ενέργειας και Περιβάλλοντος, Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Εθνικής Άμυνας κλπ.) - Γεωγραφική Υπηρεσία Στρατού - Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης - Εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς (ΤΕΕ, ΠΣΔΑΤΜ, Eurogeographics, UN-GGIM κλπ.)	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση του έργου, (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα)
- Εισηγείται για θέματα διασφάλισης της χρηματοδότησης του έργου.
- Αξιολογεί την πορεία υλοποίησης του έργου και εισηγείται αναγκαίες τροποποιήσεις
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου
- Συντάσσει και επικαιροποιεί τεύχη δημοπράτησης μελετών, υπηρεσιών και έργων λαμβάνοντας υπόψη τα πρότυπα αναλύσεων τιμών και αντιστοίχων περιγραφικών τιμολογίων που περιλαμβάνουν τους τεχνικούς και γενικούς συμβατικούς όρους, με βάση το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.
- Μεριμνά για τον προγραμματισμό έργων, τη σύνταξη προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των χρηματοδοτικών ροών και τη συνεργασία με τους χρηματοδοτικούς φορείς.
- Παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί την υλοποίηση του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου έργων και προτείνει αναγκαίες τροποποιήσεις στο φυσικό ή/και στο οικονομικό αντικείμενο εφόσον αυτό απαιτείται.
- Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί μέλη ομάδων έργου.
- Διαχειρίζεται τις σχέσεις με ανάδοχους/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη.
- Ελέγχει την ποιότητα έργων και προτείνει την ανάληψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.
- Επιμελείται την αποθήκευση των δεδομένων, παρέχει προστασία με απόδοση κωδικών για την αποτροπή μη εξουσιοδοτημένης χρήσης των συστημάτων και εφαρμογών και εξασφαλίζει την ακεραιότητα τους.
- Εισηγείται και μεριμνά για την αγορά, την εγκατάσταση και παράδοση νέου υλικού και λογισμικού.
- Αναπτύσσει και συνάπτει σχέσεις και συνεργασίες με φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού που δραστηριοποιούνται στον εν λόγω τομέα της χαρτογραφίας. [Ν. 4512/2018]
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας
- Σχεδιάζει, προδιαγράφει και λειτουργεί τις βάσεις δεδομένων, βελτιστοποιεί τις δομές δεδομένων.
- Παρακολουθεί και ενημερώνεται τακτικά για τις τεχνολογικές εξελίξεις στο χώρο των βάσεων δεδομένων.
- Είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη και διαχείριση της βασικής χαρτογραφικής υποδομής της χώρας, για κλίμακες 1:5.000 ή μικρότερες, συμπεριλαμβανομένης της σύνταξης, ενημέρωσης, και αναβάθμισης των βασικών τοπογραφικών και άλλων χαρτογραφικών υποβάθρων.
- Είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία και διαχείριση υψομετρικών υποβάθρων της Χώρας.
- Είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία και διαχείριση των υπόλοιπων χαρτογραφικών υποβάθρων.
- Παρακολουθεί τις διεθνείς τάσεις και εξελίξεις στον τομέα της χαρτογραφίας.

- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας

Θεσμική Εκπροσώπιση 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 Τοπογραφίας ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. – εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Πολύ καλή γνώση χρήσης ευρέως χρησιμοποιούμενων εμπορικών προγραμμάτων επίλυσης γεωδαιτικών δικτύων ή προγραμμάτων επίλυσης μετρήσεων δορυφορικών συστημάτων εντοπισμού (π.χ. GPS, GLONASS, Galileo, BeiDoo κλπ.) • Εξοικείωση με ευρέως χρησιμοποιούμενες γλώσσες προγραμματισμού 3ης Γενιάς (π.χ. FORTRAN, Pascal, C, C++, κλπ.) • Γνώση πρωτοβουλιών σε εθνικό, Ευρωπαϊκό ή και διεθνές επίπεδο αναφορικά με υποδομές γεωχωρικών δεδομένων (π.χ. EΥΓΕΠ, EUREF, INSPIRE, UN-GGIM, κλπ.) • Γνώση Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Πιστοποίηση (ενδεχόμενη) για διαχείριση εμπιστευτικού ή και απόρρητου υλικού. • Διαχείριση (ενδεχόμενη) βάσεων δεδομένων που περιέχουν προσωπικά ή εμπιστευτικά στοιχεία.
Εμπειρία	

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		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες