

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

20/06/2025

Τομέας Πολιτικής

Κωδικός ΓΠ

Τίτλος Θέσης Εργασίας

Υποδομές και
Μεταφορές

19.4

Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οργανισμός

ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κωδικός Θέσης

Κατηγορία Προσωπικού

1115983467

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός
ΠροσωντολογίουΚατηγορία
Εκπαίδευσης

Κλάδος

Ειδικότητα

ΝΑΙ

ΠΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ, 66035, ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

Σχεδιάζει, παρακολουθεί και ελέγχει την υλοποίηση μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων κατασκευών - συντήρησης και λειτουργίας υποδομών.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται

Αναφέρεται σε

- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς

- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
- ΔΗΜΑΡΧΟ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό του έργου, 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 του έργου και προτείνει αναγκαίες τροποποιήσεις στο φυσικό ή/και στο οικονομικό αντικείμενο εφόσον αυτό απαιτείται.
- Μεριμνά για την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης.
- Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί τα μέλη της ομάδας έργου.
- Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη.
- Ελέγχει την ποιότητα του έργου και προτείνει την ανάληψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.
- Παρέχει υποστήριξη στους ελέγχους (δημοσιονομικούς, διαχειριστικούς, φυσικής προόδου κ.λπ.) που διενεργούν οι ελεγκτικές υπηρεσίες και επιτροπές των Κοινοτικών Ταμείων, εφόσον συγχρηματοδοτούν το εν λόγω έργο.
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικείμενου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία.
- 2) Εισηγείται προς την Προϊσταμένη Αρχή για κάθε θέμα που αφορά σε απαλλοτριώσεις (εκτός από απαλλοτριώσεις που αφορούν Πράξεις Εφαρμογής, Τακτοποίησης κ.λπ.)
- 3) Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκών μελετών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος (εκπόνηση με προσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους). Επιβλέπει την καλή εκπόνηση των μελετών.
- 4) Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό ανθρώπινο δυναμικό κλπ και εισηγείται την μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου (με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους).
- 5) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά συνεργεία του Δήμου.
- 6) Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την καλή εκτέλεση των διαδικασιών ανάθεσης των μελετών και της εκτέλεσης των έργων σε τρίτους.
- 7) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους. Διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
- 8) Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
- 9) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα.
- 10) Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος.
- 11) Τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, απασχόληση τεχνικού εξοπλισμού, στοιχεία κόστους κλπ) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.
- 12) Είναι υπεύθυνο για την εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και

- διερχόμενους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ).
- 13) Εκτελεί εργασίες σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.
- 14) Μεριμνά για την ονομασία οδών και πλατειών, τοποθέτηση πινακίδων, αρίθμηση κτισμάτων κλπ.
- 15) Ενημερώνει την Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων του Τμήματος και την Προϊσταμένη Αρχή κατά τις διατάξεις του ν. 3669/08
- 16) Ελέγχει και εγκρίνει τις μελέτες κυκλοφοριακών συνδέσεων
- 17) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και τα Τμήματα της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη 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 ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων.
- Γνώση Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.Τ.Ε.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.Σ.Ο.
- Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων.
- Γνώση διαχείρισης ποιότητας
- Γνώση διαχείρισης κινδύνων
- Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

- Μετακινήσεις στα γεωγραφικά όρια του δήμου

Εμπειρία

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Χαμηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	