

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος περιβαλλοντικής πολιτικής

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Περιβάλλον και Βιώσιμη Ανάπτυξη	17.1	Υπεύθυνος περιβαλλοντικής πολιτικής ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1131412053	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
Κ.ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 1, 62100, ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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 - Περιφέρεια - Αποκεντρωμένη Διοίκηση - ΟΤΑ α' βαθμού της Περιφέρειας - Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κύρια καθήκοντα
- Η μέριμνα για την υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων και η παρακολούθηση εφαρμογής τους - Διεκπεραίωση αλληλογραφίας του τμήματος. - Υποστήριξη διαδικασίας υλοποίησης υποχρεώσεων και διαδικασιών θεμάτων διοικητικής φύσης. - Υποστήριξη διαδικασίας διεξαγωγή αυτοψιών για αντικείμενα του Τμήματος. - Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης και παραλαβής έργων, προμηθειών και υπηρεσιών. - Διαχείριση συμβατικών και ηλεκτρονικών αρχείων. - Παρακολούθηση – τήρηση αρχείου τεχνικής νομοθεσίας και τεχνικών προδιαγραφών, όπως και υποστήριξη της κωδικοποίησης - Υποστήριξη διαδικασίας διεξαγωγής δράσεων ενημέρωσης και επιμόρφωσης σε αντικείμενα του Τμήματος - Συμμετοχή στην πρόβλεψη και εκτίμηση της δαπάνης για τη σύνταξη των περιβαλλοντικών μελετών σχεδίων, προγραμμάτων, έργων και δραστηριοτήτων του Δήμου και την ένταξη της δαπάνης στα τεχνικά δελτία για τη χρηματοδότηση των πράξεων – έργων. - Συμμετοχή στη σύνταξη συμβατικών τευχών για την εκδήλωση ενδιαφέροντος σε πρόδρομες μελέτες ωρίμανσης έργων και σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών διακηρύξεων των έργων, υπηρεσιών και προμηθειών καθώς και των χρονοδιαγραμμάτων εκτέλεσης - υλοποίησης αυτών. - Συμμετοχή στο σχεδιασμό προγραμμάτων ανακύκλωσης σε συνεργασία με τη Δ/ση Καθαριότητας - Συνεργασία για την προώθηση της εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα κλπ) και την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με αντίστοιχου αντικειμένου Τμήμα της Διεύθυνσης. - Μεριμνά για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της Πολιτείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική και συνεχής βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης. - Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας. - Συντάσσει τις προμελέτες και μελέτες δημοτικών έργων, υπηρεσιών και προμηθειών αρμοδιότητας του τμήματος. - Φροντίζει για την εκτέλεση των συναφών έργων, υπηρεσιών και προμηθειών. - Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης και τα χρονοδιαγράμματα εκτέλεσης των έργων. - Ενημερώνει το αρχείο των σχεδίων για τις τυχόν τροποποιήσεις και την κατασκευή των συναφών έργων. - Πρωθυθεί τα επιμετρικά στοιχεία προς διενέργεια παραλαβής των έργων. - Συντάσσει τις μελέτες έργων σύμφωνα με το εγκεκριμένο τεχνικό πρόγραμμα. - Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης, τις ειδικές προδιαγραφές και το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης των έργων. - Μεριμνά για την ανάρτηση των απαραίτητων διοικητικών πράξεων βάσει του Ν. 3861/2010 «Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ» στο διαδίκτυο, ΚΗΜΔΗΣ, ΚΗΣΚ κ.λ.π. - Παραλαβή, έλεγχος και διαβίβαση φακέλων αδειών χρήσης νερού και έλεγχος σημείων υδροληψίας σύμφωνα με τις δηλώσεις ΕΜΣΥ προς τη Δ/ση Υδάτων της ΑΔΜΘ - Διοργανώνει δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης κοινού

- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος και της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολογίας ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. και Βιομηχανικού Σχεδιασμού Τ.Ε.–εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου Τ.Ε. και Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Μηχανολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
--------------------------	--

Γνώσεις

- Να γνωρίζει τουλάχιστον μια ξένη γλώσσα
- Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία
- Να χειρίζεται Η/Υ και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου
- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί
- Να γνωρίζει τη Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης
- Να γνωρίζει τον Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα
- Να γνωρίζει τον Κώδικα κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

Εμπειρία

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