

|                                                                                                                                              |                       |                                                                       |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα                                                                                            |                       |                                                                       |                    |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                                      |                       | 2                                                                     |                    |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                                     |                       | 11/09/2024                                                            |                    |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                             | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                 |                    |
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών                                                                                                  | 1.6                   | Υπεύθυνος τομέα<br>ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ (ΧΥΤΑ - ΧΥΤΥ - ΧΥΤ ΑΔΡΑΝΩΝ) |                    |
| Οργανισμός                                                                                                                                   |                       |                                                                       |                    |
| ΕΝΙΑΙΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ Ν. ΛΑΡΙΣΑΣ                                                              |                       |                                                                       |                    |
| Μονάδα                                                                                                                                       |                       |                                                                       |                    |
| ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ   ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ (ΧΥΤΑ - ΧΥΤΥ - ΧΥΤ ΑΔΡΑΝΩΝ)                                                                    |                       |                                                                       |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                                | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                                       |                    |
| 1132560103                                                                                                                                   | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                                       |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                              |                       |                                                                       |                    |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                                                   |                       |                                                                       |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                         | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                                                | Ειδικότητα         |
|                                                                                                                                              | ΠΕ                    | ΠΕ7 ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ                                                 |                    |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                               |                       |                                                                       | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΚΑΛΛΙΑΡΧΟΥ 17, 41221, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, Ελλάδα                                                                                                |                       |                                                                       | Όχι                |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                          |                       |                                                                       |                    |
| Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Τμήματος του οποίου προΐσταται. Ο επιχειρησιακός σχεδιασμός και η διοίκηση του Τμήματος. |                       |                                                                       |                    |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                                |                       |                                                                       |                    |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                                      |                       | Βαθμός                                                                |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                                                   |                       | • Α΄<br>• Β΄                                                          |                    |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                                                                                          |                       |                                                                       |                    |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                                                                                    |                       |                                                                       |                    |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                             |                       |                                                                       |                    |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                          |                       | Αναφέρεται σε                                                         |                    |

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υπουργεία</li> <li>• Περιφέρεια Θεσσαλίας</li> <li>• Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδος</li> <li>• ΟΤΑ α' βαθμού της Περιφέρειας</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πρόεδρο Διοικητικού Συμβουλίου Συνδέσμου</li> <li>• Πρόεδρο Εκτελεστικής Επιτροπής</li> <li>• Προϊστάμενο Δ/νσης</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων
- 1. Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκουμένων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.
- 2. Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- 3. Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με τα άλλα τμήματα και λοιπούς φορείς της Περιφέρειας Θεσσαλίας.
- 4. Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- 5. Η ιεράρχηση, ο έλεγχος και η έγκριση των θεμάτων-εργασιών του Τμήματος.
- 6. Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- 7. Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- 8. Παρακολουθεί ελέγχει και εποπτεύει την παρουσία, την πειθαρχία και την υπηρεσιακή απόδοση και επίδοση των υπαλλήλων του τμήματος, την τήρηση των Νόμων Διαταγμάτων, αποφάσεων κλπ που αφορούν το ΦοΔΣΑ.
- 9. Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- 10. Εκτελεί έγκαιρα και υπεύθυνα τις εντολές του Δ/ντη, εισηγείται τις υποθέσεις αρμοδιότητάς του.
- 11. Προσυπογράφει την αλληλογραφία της Υπηρεσία, συντάσσοντας προσωπικά τα σημαντικότερα έγγραφα και καθίσταται υπεύθυνος για τη νομιμότητα της ενέργειας και την ακρίβεια των αναφερόμενων σε αυτά πραγματικών περιστατικών.
- 12. Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης, για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- 13. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- 14. Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- 15. Είναι υπεύθυνος για τη νομιμότητα των ενεργειών της μονάδας του.
- 16. Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- 17. Η διοίκηση του απασχολούμενου στις εργασίες διάθεσης απορριμμάτων προσωπικού με παρακολούθηση της αποδοτικότητας αυτών, η διάταξη αυτού σε βάρδιες και η παρακολούθηση τήρησης των κανόνων εύρυθμης λειτουργίας των χώρων τελικής διάθεσης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις τους Π.Π. και τους Κανονισμούς Λειτουργίας.
- 18. Συντονισμός προγραμματισμός διοίκηση και εν γένει διαχείριση με επίβλεψη όλων των εργασιών των ΧΥΤ σύμφωνα με τις εκάστοτε ΚΥΑ Οδηγίες της Ε.Ε. και τους Π.Ο.
- 19. Συνεργασία με τα ανάλογα τμήματα της Δ/νσης για τον προγραμματισμό και δρομολόγηση των διαδικασιών δημοπράτησης νέων έργων ή έργων συντήρησης , προμήθειας και έγκαιρης παραλαβής υλικών, ανταλλακτικών και εξοπλισμού.
- 20. Φροντίδα για την έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Διοίκησης για την στελέχωση του Τμήματος.
- 21. Συνεχής αναζήτηση έγκαιρος εντοπισμός και διερεύνηση πηγών χρηματοδότησης και διατύπωση προτάσεων για εξεύρεση αξιοποίηση πόρων για την υλοποίηση των τεχνικών μελετών – έργων- προμηθειών.

- 22. Η παρακολούθηση και ενημέρωση επί όλων των νέων ή και δόκιμων τεχνολογιών και μεθόδων ολοκληρωμένης διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων.
- 23. Συμμετέχει εφόσον κριθεί απαραίτητο από τον Δ/ντη σε συνεδριάσεις του Δ.Σ. όπου εισηγείται τα προς τα συζήτηση υπηρεσιακά θέματα χωρίς δικαίωμα ψήφου, όπως το καταστατικό ορίζει.

### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί το Τμήμα σε συνέδρια -παρουσιάσεις και όπου απαιτείται. Συνεργάζεται, με τους τμηματάρχες της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Φορέα.

### Απαιτούμενα Προσόντα

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|

### Τυπικά Προσόντα

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Π.Δ. 50/2001 όπως ισχύει          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΠΕ Μηχανικών</li> <li>• α) Με πτυχίο ΑΕΙ Χημικού Μηχανικού της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής</li> <li>• β) Άδεια άσκησης επαγγέλματος Μηχανικού αντίστοιχης ειδικότητας του τίτλου σπουδών.</li> <li>• γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και γ) βάσεων δεδομένων δ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ul>                         |
| Γνώσεις                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Επιθυμητό Μεταπτυχιακό δίπλωμα σε θέματα περιβαλλοντικού σχεδιασμού – διαχείρισης απορριμμάτων</li> <li>• 2. Δημόσιο Δίκαιο</li> <li>• 3. Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί</li> <li>• 4. Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο</li> <li>• 5. Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.</li> <li>• 6. Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη</li> </ul> |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα ανταπόκρισης σε έντονες συνθήκες εργασίας, σε περιβάλλον συναισθηματικού φόρτου και χρονικών προθεσμιών.</li> <li>• Εργασία πέρα του τυπικού ωραρίου.</li> <li>• Μετακινήσεις εκτός έδρας για θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας του.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| Εμπειρία                          | <p>Επιθυμητή εμπειρία σε θέση ευθύνης (επιπέδου τμήματος) παρόμοιων ή συναφών δραστηριοτήτων (διαχείρισης απορριμμάτων).</p> <p>Επιθυμητή εμπειρία στο Σχεδιασμό – Εκπόνηση και επίβλεψη Μελετών Έργων διαχείρισης απορριμμάτων και Επίβλεψης σχετικών έργων</p>                                                                                                                                                                        |

| 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             |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       | ΌΧΙ                                               |                   |