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 ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1133137125	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
34ΗΣ ΟΔΟΥ & ΡΟΖΑΣ ΙΜΒΡΙΩΤΗ, 16777, ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρακολουθεί & εφαρμόζει τις απαραίτητες ενέργειες για την επίτευξη του έργου του Τμήματος με γνώμονα την προστασία και την διασφάλιση της ποιότητας του περιβάλλοντος και ειδικότερα της βιοποικιλότητας και της φύσης, του κλίματος, της ατμόσφαιρας που επικρατούν στην περιοχή σε συνεργασία με το πλαίσιο δράσης της Δημοτικής αρχής για την ποιοτική και αισθητική αναβάθμιση των χώρων πρασίνου του Δήμου.

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**
• ΕΥΔΑΠ-ΠΑΓΙΩΝ • ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ • Δ.Ε.Δ.Δ.Η.Ε • Ο.Τ.Ε. • Σ.Π.Α.Υ (Συνδεσμος Προστασίας Αν/κού Υμηττού) • ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ • ΔΑΣΑΡΧΕΙΟ • ΣΤΑ.ΣΥ.ΑΕ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Η μέριμνα για την υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων και η παρακολούθηση εφαρμογής τους
- Ο συντονισμός των εμπλεκομένων υπηρεσιών, σε εφαρμογή της υφιστάμενης εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας καθώς και των Διεθνών Συνθηκών για την προστασία του περιβάλλοντος και τη βιώσιμη ανάπτυξη, στους τομείς της κλιματικής αλλαγής, της ποιότητας της ατμόσφαιρας, της βιοποικιλότητας, της φύσης των προστατευόμενων περιοχών, της διαχείρισης αποβλήτων, του εδάφους και των περιβαλλοντικών πιστοποιήσεων.
- Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου, των αρδευτικών δικτύων και των γεωτρήσεων του Δήμου.
- Συντάσσει μελέτες υπηρεσιών- προμηθειών, τις τεχνικές προδιαγραφές αυτών και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων, υλικών & υπηρεσιών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου (τεχνικά μέσα, εργαλεία, λιπάσματα, κλαδεύσεις υψηλών δέντρων, καταπολέμηση πιτυοκάμπης, κλπ).
- Μεριμνά για την χωροθέτηση των μηχανημάτων & εργαλείων και λοιπών υλικών του Τμήματος στην αποθήκη.
- Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος.
- Διαμορφώνει καθημερινά τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης των χώρων πρασίνου (φυτεύσεις, ποτίσματα , κλαδέματα, κουρέματα, κλπ).
- Διαμορφώνει και σχεδιάζει την στελέχωση με το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό για την συγκρότηση των καθημερινών συνεργείων – προγραμμάτων, εκτέλεσης εργασιών συντήρησης χώρων πρασίνου.
- Μεριμνά για την αποδοτική λειτουργία του Φυτωρίου του Δήμου.
- Διατηρεί αρχείο του φυτωρίου.
- Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων πρασίνου του Τμήματος.
- Διατυπώνει σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος προτάσεις & δράσεις για την έγκαιρο προγραμματισμό και υλοποίηση ενεργειών για την επίτευξη της καλύτερης λειτουργίας του Τμήματος .
- Εισηγείται (κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο του Τμήματος) θέματα που αφορούν το Τμήμα στο Δημοτικό Συμβούλιο και στην Επιτροπή Ποιότητας Ζωής κατόπιν συγκέντρωσης και επεξεργασίας των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

- Διευθετεί υποθέσεις-αιτήματα πολιτών που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος με όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου όταν είναι εφικτό να υλοποιούνται επαρκώς.
- Πραγματοποιεί ελέγχους και συντάσσει υπηρεσιακές καταγραφές των υποθέσεων ή αιτημάτων του Τμήματος.
- Εποπτεύει /επιβλέπει συμβάσεις εξωτερικών συνεργατών στο στάδιο υλοποίησης αυτών που αφορούν το Τμήμα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4412/2016 .
- Εφαρμόζει παρακολουθεί και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες του Τμήματος για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Συνεπικουρεί στην γραμματειακή του υποστήριξη του Τμήματος και στην διατήρηση του αρχείου του.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Διοίκησης Αγροτικών Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων ή Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων ή Γεωργικής Μηχανολογίας και Υδάτινων Πόρων ή Μηχανολογίας και Υδάτινων Πόρων ή Μηχανικής Βιοσυστημάτων ή Φυτικής Παραγωγής ή Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας ή Βιολογικών Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας ή Εμπορίας και Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων ή Βιολογικής Γεωργίας ή Τεχνολογίας Βιολογικής Γεωργίας και Τροφίμων ή Τεχνολογίας Ολοκληρωμένης Γεωργίας ή Διαχείρισης Γεωργικών Οικοσυστημάτων ή Τεχνολογίας Γεωργικών Προϊόντων ή Τεχνολόγων Γεωπόνων με κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου α) Φυτικής Παραγωγής ή β) Αγροτικής Οικονομίας ή γ) Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή δ) Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων ή ε) Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων ή στ) Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία). • Βασικές γνώσεις του αντικειμένου των υπηρεσιών πρασίνου (εργασίες συντήρησης π.χ. κλαδεύσεις, κουρέματα, είδη φυτικού υλικού, φυτεύσεις, διαμόρφωση χώρων πρασίνου, συντήρηση αρδευτικών κ.α.). • Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management) • Να διαθέτει άδεια οδήγησης κατηγορίας Β΄ ερασιτεχνικό.
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες