ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος Διαχείρισης ακινήτων δημοσίου

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	13/10/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.12	Υπεύθυνος Διαχείρισης ακινήτων δημοσίου Τ0402 - ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
Τ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | Τ04 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | Τ0402 - ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1154261182	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΑΝΟΥΣΟΓΙΑΝΝΑΚΗ 6, 54621, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρέχει εξειδικευμένες υπηρεσίες για την πολιτική διαχείρισης ακινήτων δημοσίου και μεριμνά για την τήρηση συνολικής διαχρονικής πολιτικής για την αξιοποίηση της δημόσιας και ακίνητης περιουσίας.

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**
• Υπουργεία • Αποκεντρωμένη • Διοίκηση • Μακεδονίας - • Θράκης • Περιφέρεια • Κεντρικής • Μακεδονίας • Περιφερειακή • Δ/νση Δημόσιας • Περιουσίας • Μακεδονίας - • Θράκης • ΕΤΑΔ Α.Ε. • ΕΥΑΘ ΠΑΓΙΩΝ • ΚτΥΠ Α.Ε. (Πρώην • ΟΣΚ Α.Ε.) • Εθνικό • Κτηματολόγιο • Πράσινο Ταμείο • Λοιπές Διευθύνσεις • του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: Τ0402 - ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Τ04 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Τ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται μέτρα και πολιτικές αποτροπής καταπατήσεων ακινήτων του δημοσίου και μεριμνά και εισηγείται τρόπους και διαδικασίες ανάκτησης της αξίας των καταπατημένων ακινήτων του δημοσίου. • Εισηγείται μεθόδους αξιοποίησης και εκμετάλλευσης ανάλογα με την κατηγοριοποίηση των ακινήτων. • Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων. • Παρέχει πάσης φύσεως πληροφορίες στους συναλλασσομένους σχετικά με τα • αιτήματά τους, τηρώντας τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας • (π.χ. προθεσμίες κλπ.). • Εξασφαλίζει τη βέλτιστη ανακατανομή των διαθέσιμων οικονομικών πόρων κατά • την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού. • Εισηγείται την κήρυξη και ανάκληση της απαλλοτρίωσης ακινήτων ή προτείνει για • κήρυξη και ανάκληση στις περιπτώσεις συναρμοδιότητας ή αρμοδιότητας άλλων • δομών. • Λαμβάνει μέριμνα για τη σύνταξη, τον έλεγχο και την έγκριση των πινάκων • υπολογισμού ή παρακατάθεσης πάσης φύσεως αποζημιώσεων απαλλοτριωμένων • και εξαγοραζομένων ακινήτων. • Διαχειρίζεται δαπάνες αποζημίωσης και διαδικασίες καταβολής ή παρακατάθεσης • αποζημίωσης για τη συντέλεση των απαλλοτριώσεων και ολοκλήρωσης των • εξαγορών. • Μεριμνά για την τήρηση και διαχείριση ολοκληρωμένου αρχείου τεκμηρίωσης • απαλλοτριώσεων.

- Μεριμνά για τη συλλογή, ταξινόμηση, επεξεργασία και τήρηση οικονομικών και
- στατιστικών στοιχείων που αφορούν στις αξίες των απαλλοτριωμένων και
- εξαγοραζόμενων ακινήτων.
- Μεριμνά για τη μεταγραφή της πράξης απαλλοτρίωσης μετά τη συντέλεση αυτής.
- Συμβάλλει στην αποκάλυψη, καταγραφή, προστασία, διαχείριση και αξιοποίηση
- δημόσιας περιουσίας

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Ν.1225/1981 (ΦΕΚ Α 340)	• «Περί χορήγησης άδειας άσκησης επαγγέλματος στους • διπλωματούχους μηχανικούς ανώτατων σχολών.»
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση Δικαίου της απαλλοτρίωσης / Ισχύοντος Κώδικα Αναγκαστικών Απαλλοτριώσεων Ακινήτων • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών που αφορούν στην εργασία του μηχανικού
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Χαμηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες