ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΡΑΣΙΝΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1181814110	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 6, 45445, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ, 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	ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων ενός Τομέα Πολιτικής

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**
• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ • Λοιπούς φορείς του δημοσίου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης των διαμορφωμένων κοινόχρηστων χώρων πρασίνου του δήμου (πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κ.λπ.).
- Μελετά και εισηγείται τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των περιοδικών εργασιών συντήρησης των διαμορφωμένων κοινόχρηστων χώρων πρασίνου του δήμου (τεχνικά μέσα, εργαλεία, φυτά λιπάσματα, φάρμακα κ.λπ.).
- Συντάσσει κηποτεχνικές μελέτες προμηθειών, υπηρεσιών, κ.λπ., που αφορούν στη διαμόρφωση και συντήρηση κοινόχρηστων χώρων πρασίνου, διαχειρίζεται τις σχετικές διαδικασίες ανάθεσης, παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής (κατάρτιση προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, παρακολούθηση, έλεγχος και παραλαβή των εργασιών από συμβατικής, ποιοτικής και ποσοτικής απόψεως, κλπ.) και προβαίνει στην επίβλεψη των εργασιών που εκτελούνται από τρίτους.
- Μεριμνά για την αποδοτική λειτουργία του φυτωρίου του δήμου και εποπτεύει τους χώρους αποθήκευσης των εργαλείων, μηχανημάτων πρασίνου, λιπασμάτων και λοιπών υλικών.
- Συμμετέχει στη αναλυτική διαμόρφωση των κατάλληλων περιοδικών προγραμμάτων για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης των διαμορφωμένων κοινόχρηστων χώρων πρασίνου (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα, συντήρηση αρδευτικών δικτύων, κ.λπ.).
- Εισηγείται τα σχετικά προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού και κατανομής αυτού, με στόχο την καλύτερη αξιοποίησή τους και επιπλέον έχει την επιμέλεια της οργάνωσης και του συντονισμού των προβλεπόμενων εργασιών.
- Σχεδιάζει, εισηγείται και προβαίνει στη στελέχωση και οργάνωση των κατάλληλων συνεργείων εκτέλεσης εργασιών συντήρησης πρασίνου και τεχνικών μέσων, και διενεργεί με αυτά το έργο της συντήρησης πρασίνου και της κηποτεχνίας των διαμορφωμένων κοινόχρηστων χώρων πρασίνου του δήμου (περιαστικό πράσινο, πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κ.λπ.).
- Παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών συντήρησης πρασίνου, τηρεί, καταγράφει και επεξεργάζεται καθημερινά στοιχεία από την εκτέλεση των εργασιών αυτών, εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
- Μεριμνά και φροντίζει για τον σωστό χειρισμό, την διατήρηση σε καλή κατάσταση και για τη συντήρηση των μηχανημάτων, των τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία συντήρησης της υπηρεσίας πρασίνου.

- Εισηγείται την προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού ή την αναγκαιότητα ανάθεσης φυτοτεχνικών εργασιών σε τρίτους, για την κάλυψη των αναγκών του δήμου σε θέματα πρασίνου.
- Καταγράφει και αναλύει τις ανάγκες εφαρμογής των παραπάνω προγραμμάτων και ειδικότερα τις ανάγκες σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό και ειδικότητες, φυτά, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, ανταλλακτικά κ.λπ.
- Συνδράμει στην τήρηση των αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων και οικονομικών συναλλαγών των διαδικασιών λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του δήμου.
- Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού συντήρησης του πρασίνου του δήμου.
- Προωθεί και υλοποιεί προγράμματα εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης των συμπολιτών μας σε θέματα προστασίας του αστικού και περιαστικού πρασίνου.
- Συνεργάζεται με τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών για την εκπόνηση μελετών, επιβλέψεων και εκτέλεση έργων πρασίνου που αφορούν στη δημιουργία αναγκαίων υποδομών, εγκατάσταση αρδευτικών συστημάτων, φυτεύσεων νέων χώρων, επεκτάσεων, αναπλάσεων, αναδιαμορφώσεων κ.λπ.
- Επιλαμβάνεται την τήρηση, κατάρτιση, ενημέρωση, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση διοικητικών εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας.
- Διαχειρίζεται και διευθετεί υποθέσεις και αιτήματα πολιτών σχετικά με το αντικείμενο της υπηρεσίας, εξυπηρετεί και παρέχει πληροφόρηση για θέματα που αφορούν τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία, πραγματοποιεί αυτοψίες είτε έπειτα από σχετικά αιτήματα είτε αυτεπάγγελτα και εισηγείται σχετικά και διεκπεραιώνει τη διοικητική διαδικασία.
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
- Μεριμνά για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, όπως αυτά προκύπτουν για την υπηρεσιακή του μονάδα από τον οικείο ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ιωαννιτών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ζωικής Παραγωγής ή Τεχνολόγων Γεωπόνων με κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Ζωικής Παραγωγής 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	• Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Γνώση προγραμματισμού, διαχείριση και παρακολούθηση έργων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Δυνατότητα εκτέλεσης υπερωριακής εργασίας πλέον του ωραρίου σε περιπτώσεις εκτάκτων περιστατικών ή σε περιόδους αιχμής.

Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	