ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.5	Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΛΟΥΤΡΑΚΙΟΥ-ΠΕΡΑΧΩΡΑΣ-ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1185529771	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ & ΙΑΣΟΝΟΣ 1, 20300, ΔΗΜΟΣ ΛΟΥΤΡΑΚΙΟΥ-ΠΕΡΑΧΩΡΑΣ-ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Αρμοδιότητα Μηχανικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης του τμήματος Τεχνικών Εργων 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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ • ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Κύρια καθήκοντα

- Συνεργάζεται με το Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής κατά το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης του Δήμου που αφορούν την υλοποίηση τεχνικών έργων που περιλαμβάνουν ειδικότερα, σύμφωνα με το εύρος της δικαιοδοσίας των δήμων :
- κτιριακά έργα (κατασκευή, συντήρηση, επισκευή, διακόσμηση και εξοπλισμός των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων)
- έργα διαμόρφωσης, διαρρύθμισης και εξωραϊσμού των κοινοχρήστων χώρων στην περιοχή του Δήμου (πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, τεχνικά έργα χώρων πρασίνου, αθλητικοί χώροι, αρχαιολογικοί χώροι και μνημεία, κοιμητήρια κλπ)
- υδραυλικά και εγγειοβελτιωτικά έργα.
- Διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, καθώς και η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου.
- Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος (εκπόνηση με προσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους). Επιβλέπει την καλή εκπόνηση των μελετών.
- Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό ανθρώπινο δυναμικό κλπ και εισηγείται την μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου (με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους).
- Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά συνεργεία του Δήμου.
- Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την καλή εκτέλεση των διαδικασιών ανάθεσης των μελετών και της εκτέλεσης των έργων σε τρίτους.
- Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους. Ελέγχει τις επιμετρήσεις εργασιών και τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
- Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
- Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα.
- Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος.
- Ελέγχει την τήρηση τεχνικών αρχείων με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, απασχόληση τεχνικού εξοπλισμού, στοιχεία κόστους κλπ) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.
- Ενημερώνει το Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων του Τμήματος.
- Λαμβάνει και ελέγχει την εφαρμογή μέτρων για την προστασία από επικίνδυνες οικοδομές, και από έλλειψη μέτρων ασφάλειας και υγιεινής, και ελέγχει τα υφιστάμενα μέτρα ασφάλειας σε εργασίες που εκτελούνται.
- Είναι υπεύθυνη για την τήρηση Αρχείου Ετήσιων Τεχνικών Προγραμμάτων, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.
- Παρέχει, σε συνεργασία με τους επιβλέποντες μηχανικούς, πληροφοριακά, απολογιστικά και στατιστικά στοιχεία σχετικά με την πορεία εξέλιξης του Τεχνικού Προγράμματος.

- Καταγράφει, σε συνεργασία με τους επιβλέποντες μηχανικούς, τα Συνεχιζόμενα Έργα κάθε έτους.
- Έχει την ευθύνη Ελέγχου της σύνταξης όλων των μελετών που απορρέουν από το Ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα. Για την ανταπόκριση στην παραπάνω αρμοδιότητα συνεργάζεται με το Δ/ντή Τ.Υ και Υπηρεσιών Δόμησης για την αξιοποίηση όλου του δυναμικού της Δ/νσης.
- Φροντίζει για την τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την εκπόνηση, ανάθεση, παρακολούθηση, θεώρηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.
- Στην περίπτωση ανάθεσης σε τρίτους ελέγχει την κατάρτιση των προδιαγραφών των μελετών και επιβλέπει την τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης καθώς επίσης παρακολουθεί και ελέγχει την όλη διαδικασία.
- Για την ορθή και ολοκληρωμένη σύνταξη των μελετών εκτέλεσης έργων, συνεργάζεται, εκτός από τους αρμοδίους διοικητικούς και υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου και με κάθε άλλη αρχή ή Υπηρεσία, που συνδέεται με αυτά με οποιονδήποτε τρόπο, λαμβάνοντας υπόψη προϋπάρχουσες συναφείς μελέτες, έργα ή άλλα σχετικά στοιχεία τα οποία επηρεάζουν το είδος και τη δυνατότητα κατασκευής τους.
- Συνεργάζεται με τη Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας , Παιδείας Πολιτισμού και Αθλητισμού σε θέματα που αφορούν: α) στη μελέτη, αξιολόγηση και φροντίδα Δημοτικών κτιρίων και συντάσσει τις σχετικές μελέτες αποκατάστασης και συντήρησής τους και β) στη μελέτη για την τοποθέτηση νέων μνημείων σε χώρους της πόλης.
- Φροντίζει για την εκπόνηση μελετών για τους κοινόχρηστους χώρους που πρόκειται να αξιοποιηθούν και εισηγείται σε θέματα αισθητικού καλλωπισμού τους.
- Έχει την ευθύνη της τήρησης βιβλίου μελετών, στο οποίο κατ αύξοντα αριθμό και ημερομηνία περάτωσης αυτών, καταχωρούνται οι συντασσόμενες μελέτες.
- Χορηγεί άδειες τομών και εκσκαφών επί κοινοχρήστων χώρων και μεριμνά για την πλήρη αποκατάσταση τους μετά την ολοκλήρωση των εργασιών από τους υπόχρεους.
- Εκτελεί εργασίες σήμανσης και διαγράμμισης οδών σε συνεργασία με το Τμήμα Συγκοινωνιών Εργων.
- Ειδικότερα:
- 1. Ενημερώνεται από το Τμήμα Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας , της Δ/νσης Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας Πολιτισμού και Αθλητισμού , και φροντίζει για τις συντηρήσεις και επισκευές στα Σχολικά Συγκροτήματα.
- 2. Καταρτίζει τις τεχνικές προδιαγραφές για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος και φροντίζει για την αξιοποίηση, συντήρηση και επισκευή του Ηλεκτρομηχανολογικού Εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ο Δήμος.
- Οργανώνει συνεργεία άμεσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων αναγκών που έχουν σχέση με το αντικείμενο του Τμήματος και σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών
- Συγκροτεί και διαθέτει προσωπικό στο Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας, για την υποστήριξη του επιχειρησιακού του σχεδίου.
- Έχει αρμοδιότητα για την συντήρηση των κτιριακών υποδομών.
- Έχει αρμοδιότητα για την συντήρηση υποδομών Άρδευσης
- Παρακολουθεί, ελέγχει, τεκμηριώνει και πιστοποιεί την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου σε συγκεκριμένα τμήματα ή υποτμήματα του έργου.
- Υποστηρίζει την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης.
- Παρέχει τεχνική υποστήριξη στο κλείσιμο του έργου, στον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και στην παραλαβή του εκάστοτε τμήματος ή υποτμήματος του έργου-μελέτης-υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Πολιτικών Δομικών Έργων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. - εισαγωγική κατεύθυνση Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. 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 μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων • επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management) • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής. • Αρμόδιος ιδίως για τον έλεγχο των μελετών, την ορθή σχεδίαση των έργων, την εισήγηση προς τους αρμόδιους φορείς, την παρακολούθηση εκτέλεσης και εποπτείας στη συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων, μέσων, εργασιών, εγκαταστάσεων, εξοπλισμού, δικτύων / τον έλεγχο χορήγησης αδειών / την εξασφάλιση λειτουργιών ορθής διαχείρισης αποβλήτων και την σχεδίαση υλοποίηση, τον έλεγχο εκτέλεσης και παρακολούθησης προγραμμάτων, καθώς και κάθε άλλο καθήκον που απορρέει από την ειδικότητά του και σχετίζεται με τις αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων του φορέα που εποπτεύει. • Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων. • Γνώση διαχείρισης ποιότητας • Γνώση διαχείρισης κινδύνων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Τελεί σε διαρκή ετοιμότητα για ταχεία επέμβαση σε κάθε τόπο και χρόνο, όταν • καθίσταται αναγκαία η παρέμβαση του.
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	