

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων****ΕΚΔΟΣΗ:**

2

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

11/09/2024

| Τομέας Πολιτικής                            | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                                                                                   |
|---------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.7        | Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ , ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ (ΣΤΗΝ ΕΔΡΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ) |

**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΑΡΡΙΑΝΩΝ

**Μονάδα**

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ , ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ (ΣΤΗΝ ΕΔΡΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ)

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1191201911    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

**Εργασιακή Σχέση**

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος      | Ειδικότητα |
|----------------------|-----------------------|-------------|------------|
| ΝΑΙ                  | ΠΕ                    | ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ | ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ  |

| Τόπος Εργασίας                                | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|-----------------------------------------------|--------------------|
| ΔΗΜΟΣ ΑΡΡΙΑΝΩΝ, 69300, ΔΗΜΟΣ ΑΡΡΙΑΝΩΝ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

**Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας**

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

**Γενικό Προφίλ**

| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                                      |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                             |

**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**

| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρεται σε |
|-------------------------------------|---------------|
|-------------------------------------|---------------|

- Υπουργεία, Αποκεντρωμένη
- Διοίκηση, Περιφέρεια, ΟΤΑ,
- Τριτοβάθμια, Δευτεροβάθμια
- και Πρωτοβάθμια εκπαίδευση,
- Επιμελητήρια, Σύλλογοι,
- Οργανώσεις, Μ.Κ.Ο, Ομάδες
- εθελοντών και πολιτών

- Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ (ΣΤΗΝ ΕΔΡΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ)
- ΔΗΜΑΡΧΟ

### 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 τροποποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Ενημερώνεται για το νομοθετικό πλαίσιο και τις εγκυκλίους που αφορούν στην οργάνωση και τη λειτουργία των ΟΤΑ (Δημόσια Έργα, προμήθειες, Παροχή υπηρεσιών, ανάθεση μελετών, κ.α.)
- Συμμετέχει στη σύνταξη Σχεδίου Προϋπολογισμού και Τεχνικού Προγράμματος του Τμήματος
- Συμμετέχει στη σύνταξη στοχοθεσίας και ετησίου προγράμματος Δράσης του Τμήματος
- Συμμετέχει στις επιτροπές διενέργειας και, αξιολόγησης διαγωνισμών ανάθεσης παροχής υπηρεσιών, προμηθειών, μελετών και έργων και στις επιτροπές παραλαβής προμηθειών, υπηρεσιών, μελετών και έργων
- Καταγράφει τις ανάγκες των εργοταξίων σε μηχανολογικό εξοπλισμό και υλικά. Αναζητά νέα καινοτόμα προϊόντα, που θα μπορούσαν να βοηθήσουν στην ασφαλέστερη, αρτιότερη και παραγωγικότερη εκτέλεση των εργασιών.
- Συμμετέχει στη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για τις προμήθειες του Τμήματος.
- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται στοιχεία παρακολούθησης εκτέλεσης εργασιών και έργων συντήρησης πρασίνου (ημερολόγια, επιμετρήσεις). Συντάσσει τους προγραμματισμούς και απολογισμούς του Τμήματος.
- Επιβλέπει έργα πρασίνου και αναπλάσεων που γίνονται στις Δημοτικές Κοινότητες από τη Διεύθυνση ή συναρμόδιες υπηρεσίες.
- Επιβλέπει εργασίες συντήρησης πρασίνου που γίνονται στις Δημοτικές Κοινότητες από εργολήπτες πρασίνου.
- Ορίζει ως επικεφαλής ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, που μπορεί να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά τη διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας- Συνεργάζεται στον προγραμματισμό και στον έλεγχο της λειτουργίας των συνεργείων επιφυλακής.
- Διενεργεί αυτοψίες σε χώρους πρασίνου για τον εντοπισμό και την επίλυση προβλημάτων, σε συνεργασία με τους υπευθύνους συντήρησης πρασίνου των δημοτικών κοινοτήτων.
- Διαχειρίζεται την επικοινωνία του Τμήματος με δημότες, φορείς και άλλες υπηρεσίες.
- Διαχειρίζεται τη σελίδα του Τμήματος στο διαδίκτυο και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
- Συντονίζει, οργανώνει και συμμετέχει σε περιβαλλοντικά προγράμματα και δράσεις εθελοντών και υιοθετών πρασίνου, σχολείων, σωματείων και άλλων δημοσίων και ιδιωτικών φορέων αντικείμενο το αστικό πράσινο και
- την ευαισθητοποίηση σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος
- Διαχειρίζεται το αρχείο του Τμήματος και ενημερώνει τη σχετική ηλεκτρονική πλατφόρμα καταγραφής και αποτύπωσης του αστικού πρασίνου της πόλης (εφαρμογές Greentree / GIS).
- Κρατά Αντίγραφα ασφαλείας (back up) σημαντικών φακέλων και αρχείων Τμήματος.
- Συμμετέχει στη χρηματοδότηση και υλοποίηση χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
- Συμμετέχει στην ομάδα διαχείρισης ποιότητας της Διεύθυνσης.

- Διευθετεί και επιλύει προβλήματα και διενέξεις μεταξύ των υφισταμένων του/της.
- Συνεργάζεται με εκπαιδευτικά ιδρύματα σε θέματα πρακτικής άσκησης φοιτητών.
- .
- Ασκώντας καθήκοντα Υπεύθυνου Πρασίνου Δημοτικής Κοινότητας :
- Σχεδιάζει και προγραμματίζει τον κύκλο συντήρησης του αστικού πρασίνου.
- Επιβλέπει, ελέγχει, ενθαρρύνει και παρακινεί για την τεχνικά άρτια εκτέλεση των εργασιών. Ελέγχει την
- εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και Ασφάλειας και την χρήση των Μέσων ατομικής Προστασίας από τους
- εργαζομένους.
- Κατανέμει το προσωπικό των συνεργείων ανάλογα με τις ανάγκες και τις προτεραιότητες συντήρησης του
- αστικού πρασίνου.
- Καταρτίζει μηνιαίο προγραμματισμό και απολογισμό εργασιών συντήρησης του αστικού πρασίνου.
- Ελέγχει για τη σωστή συντήρηση φύλαξη και ασφάλεια των υλικών και του εξοπλισμού των συνεργείων.
- Ασκώντας καθήκοντα Υπεύθυνου αρδευτικών δικτύων
- Σχεδιάζει και προγραμματίζει τον κύκλο συντήρησης των αρδευτικών δικτύων.
- Σχεδιάζει και προγραμματίζει σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του τμήματος την εγκατάσταση νέων δικτύων
- άρδευσης.
- Επιβλέπει την εγκατάσταση των δικτύων άρδευσης σε έργα πρασίνου και αναπλάσεων που γίνονται στο Δήμο
- από τη Διεύθυνση ή συναρμόδιες υπηρεσίες..
- Ελέγχει τη λειτουργία του συστήματος Κεντρικού Ελέγχου Αρδευτικών Δικτύων
- Είναι ο εξουσιοδοτημένος από το Δήμαρχο υπάλληλος του Δήμου υπεύθυνος για την υπογραφή σύναψης
- συμβολαίων νέων υδροληψιών.
- Προγραμματίζει και ορίζει τους υδραυλικούς στην ομάδα επιφυλακής της υπηρεσίας.
- Ελέγχει και παρακολουθεί την διανομή των υλικών και του εξοπλισμού δικτύων άρδευσης

#### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

#### Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

#### Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα Δασολογίας ή Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων ή Δασολογίας και Φυσικού Περιβάλλοντος ή Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος ή Δασολογίας, Επιστημών Ξύλου και Σχεδιασμού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.  
β) Η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).  
γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

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 αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.

|                                          |                                                                                      |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                      |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                      |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| 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                    |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         | ΌΧΙ                                                      |                          |