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)

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΑΡΡΙΑΝΩΝ

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

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1191201911	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΑΡΡΙΑΝΩΝ, 69300, ΔΗΜΟΣ ΑΡΡΙΑΝΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ

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**
• 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 τροποιητικές 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.
- Ορίζεται 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	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.

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
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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	