**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος δημοπράτησης έργων κατασκευών - υποδομών

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Υποδομές και Μεταφορές | 19.1 | Υπεύθυνος δημοπράτησης έργων κατασκευών - υποδομών ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ \| ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1193312710 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| Κ.ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 1, 62100, ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών και τεχνικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Υπουργεία<br>• Περιφέρεια<br>• Αποκεντρωμένη Διοίκηση<br>• ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας<br>• Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου<br>• Άλλους φορείς του Δημόσιου και ιδιωτικού φορέα | • Προϊστάμενο Τμήματος Η/Μ Έργων Ενεργειακών Εφαρμογών και Υπηρεσιών |

**Κύρια καθήκοντα**

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Φροντίζει για το σχεδιασμό και τη χάραξη ολοκληρωμένης ενεργειακής στρατηγικής φιλικής προς το περιβάλλον , σε τοπικό επίπεδο.
- Φροντίζει για τη μελέτη και καταγραφή των ενεργειακών πηγών , πόρων και καταναλώσεων
- Προωθεί τον περιφερειακό ενεργειακό προγραμματισμό
- Προωθεί την ενεργειακή αξιοποίηση των Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ), του Φυσικού Αερίου , των αστικών απορριμμάτων και αποβλήτων
- Προωθεί την ορθολογική χρήση της ενέργειας σε συνεργασία με άλλους τοπικούς και περιφερειακούς φορείς , εκπαιδευτικά ιδρύματα και το Κέντρο Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (Κ.Α.Π.Ε)
- Προωθεί την εκπόνηση μελετών σκοπιμότητας και προκαταρτικών ενεργειακών μελετών
- Προβαίνει στην επίβλεψη μελετών και κατασκευών τοπικών ενεργειακών έργων φιλικών προς το περιβάλλον με την αξιοποίηση των Ανανεώσιμων πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ) και εφαρμογών εξοικονόμησης και ορθολογικής χρήσης της ενέργειας
- Υλοποιεί δράσεις ενθάρρυνσης της εξοικονόμησης και ορθολογικής χρήσης της ενέργειας και προωθεί την πιο αποδοτική χρήση των εναλλακτικών πηγών ενέργειας
- Συμβάλλει στην υποβοήθηση της έρευνας και της ανάπτυξης ενεργειακών τεχνολογιών και υπηρεσιών των επιχειρήσεων και δραστηριοτήτων του ιδιωτικού τομέα της περιοχής σε ενεργειακά θέματα
- Υποστηρίζει δράσεις κατάρτισης και εκπαίδευσης στον ενεργειακό τομέα
- Υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης των καταναλωτών στην κατεύθυνση αλλαγής των προτύπων ενεργειακής κατανάλωσης
- Συμμετέχει συμβουλευτικά σε όλα τα εκτελούμενα τεχνικά έργα του Δήμου με στόχο τη βελτιστοποίηση της ενεργειακής αποδοτικότητας τους.
- Οργανώνει δράσεις ενημέρωσης , πληροφόρησης και επιμόρφωσης για θέματα ενεργειακής παραγωγής φιλικής προς το περιβάλλον με την αξιοποίηση των Ανανεώσεων Πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ)
- Οργανώνει δράσεις ενημέρωσης , πληροφόρησης και επιμόρφωσης για θέματα εφαρμογών εξοικονόμησης και ορθολογικής χρήσης της ενέργειας με στόχο την ευαισθητοποίηση τω δημοτών , καταναλωτών και χρηστών ενέργειας
- Προετοιμάζει και υποβάλλει προτάσεις χρηματοδότησης ενεργειακών έργων και δράσεων από αντίστοιχα εθνικά και Ευρωπαϊκά Προγράμματα
- Παρακολουθεί και φροντίζει για την εφαρμογή της νομοθεσίας και των τεχνικών προδιαγραφών για τη βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης των κτιρίων και των εγκαταστάσεων του Δήμου.

- Συνεργάζεται με εκπαιδευτικά ιδρύματα και ερευνητικά κέντρα στην υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων για τη διερεύνηση καινοτόμων ενεργειακών εφαρμογών και δυνατοτήτων με στόχο της αειφόρο αποκεντρωμένη τοπική ανάπτυξη.
- Συμβάλλει στην ενίσχυση της απασχόλησης και της τοπικής οικονομικής δραστηριότητας με την εκτέλεση ενεργειακών έργων και την προώθηση καινοτόμων ενεργειακών δράσεων, τεχνολογιών και εφαρμογών.
- Προβαίνει στη συλλογή στοιχείων για τις ενεργειακές καταναλώσεις των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων
- Καθορίζει τις πρωτογενείς πληροφορίες που κρίνονται αναγκαίες να συλλέγονται ανά κτίριο και εγκατάσταση , από τον αντίστοιχο ενεργειακό υπεύθυνο και τη διαδικασία συγκέντρωσης αυτών προς επεξεργασία από το Τμήμα.
- Τηρεί αρχεία δεδομένων για τις ενεργειακές καταναλώσεις και την ενεργειακή συμπεριφορά των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων
- Αξιολογεί τα προαναφερθέντα αρχεία για την εξαγωγή συγκριτικών συμπερασμάτων καθώς και για τον χρονικό και οικονομικό προγραμματισμό των αναγκαίων επεμβάσεων με στόχο την ορθολογική χρήση και την εξοικονόμηση ενέργειας.
- Προγραμματίζει τη διενέργεια ενεργειακών επιθεωρήσεων ή ελέγχων
- Εκπονεί ενεργειακές μελέτες για την καταγραφή της ενεργειακής συμπεριφοράς των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων
- Επιβλέπει την εκτέλεση των αντίστοιχων ενεργειακών έργων και προγραμμάτων συντήρησης , επισκευών για τη βελτίωση της ενεργειακής αποδοτικότητας των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων
- Παρακολουθεί τη λειτουργία των εγκαταστάσεων θέρμανσης – ψύξης των δημοτικών κτιρίων και φροντίζει για τη διενέργεια της περιοδικής συντήρησης των αντίστοιχων συστημάτων
- Προτείνει τις δαπάνες των αναγκαίων επεμβάσεων εξοικονόμησης ενέργειας στον ετήσιο προϋπολογισμό του Δήμου
- Μεριμνά για την προώθηση παρεμβάσεων βελτίωσης της ενεργειακής αποδοτικότητας των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων με την αξιοποίηση αντίστοιχων εθνικών και Ευρωπαϊκών προγραμμάτων και άλλων χρηματοδοτικών εργαλείων και μηχανισμών .
- Συντονίζει τις αναγκαίες δράσεις και παρέχει οδηγίες προς τους ενεργειακούς υπευθύνους των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων.
- Φροντίζει για τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του γραφείου
- Φροντίζει για την υλοποίηση υποχρεώσεων και διαδικασιών θεμάτων διοικητικής φύσης
- Φροντίζει για την πραγματοποίηση αυτοψιών για αντικείμενα του τμήματος
- Συμμετέχει σε επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης και παραλαβής έργων, υπηρεσιών και προμηθειών
- Τη διαχείριση συμβατικών και ηλεκτρονικών αρχείων
- Παρακολουθεί και τηρεί αρχείο τεχνικής νομοθεσίας και τεχνικών προδιαγραφών όπως, υποστήριξη της κωδικοποίησης
- Συμμετέχει στη διερεύνηση δυνατοτήτων χρηματοδότησης και στην κατάθεση αντίστοιχων προτάσεων σε προκηρύξεις του ΕΣΠΑ και λοιπών χρηματοδοτικών προγραμμάτων
- Εκπονεί μελέτες δημοτικών έργων, υπηρεσιών και προμηθειών, αρμοδιότητος του Τμήματος
- Προγραμματίζει την προετοιμασία και την υλοποίηση αντίστοιχων έργων και υπηρεσιών και ειδικότερα τον σχεδιασμό , την ωρίμανση, τη διαδικασία συμβασιοποίησης, την παρακολούθηση – επίβλεψη της υλοποίησης , την ολοκλήρωση και την παραλαβή τους.
- Προγραμματίζει και συμμετέχει στην κατασκευή, επίβλεψη συντήρηση και παραλαβή έργων Η/Μ που αφορούν οδούς, υπαίθριους χώρους, κοινόχρηστους χώρους , δημοτικά κτίρια και δημοτικές εγκαταστάσεις.
- Καταρτίζει τα τεύχη δημοπράτησης έργων και υπηρεσιών
- Συμμετέχει στις διαδικασίες διενέργειας διαγωνισμών επιλογής αναδόχου
- Συμμετέχει στην κατάρτιση συμβάσεων

- Παρακολουθεί τους σχετικούς φακέλους έργων και υπηρεσιών
- Παρακολουθεί τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης έργων και υπηρεσιών
- Καθορίζει και παρακολουθεί τους δείκτες υλοποίησης έργων.
- Εφαρμόζει τις διαδικασίες ελέγχου και πιστοποίησης του φυσικού αντικειμένου
- Φροντίζει για την εφαρμογή διατάξεων δημοσιοποίησης - δημοσιότητας
- Φροντίζει για τις απαραίτητες ενέργειες για την εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων για την υλοποίηση έργων και υπηρεσιών του τμήματος
- Διασφαλίζει την επιλεξιμότητα των δαπανών και την τήρηση τυχόν ειδικών απαιτήσεων στην περίπτωση της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων έργων.
- Συντάσσει μελέτες και τεχνικές προδιαγραφές, τη διενέργεια των τεχνοοικονομικών αξιολογήσεων για την προμήθεια πάσης φύσεως Η- Μ εξοπλισμού σε συνεργασία με το τμήμα Προμηθειών
- Παρακολουθεί τις πιστώσεις που διατίθενται για την εκπόνηση μελετών , την υλοποίηση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών αρμοδιότητος του τμήματος με την οικονομική υπηρεσία
- Συνεργάζεται με τη νομική υπηρεσία για κάθε θέμα που αφορά το τμήμα
- Τηρεί αρχεία για τα έργα του τμήματος

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος και τον Προϊστάμενο του, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Άρθρα 5, 26 και 27, ΠΔ 50/2001 (Α'39), όπως ισχύουν,<br>Απόφαση οικ. 10710/2011 ΦΕΚ 2106/Β΄/2011 | • Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το ομώνυμο ή ταυτόσημο κατά περιεχόμενο ειδικότητας, πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>• Για όλες τις ειδικότητες κλάδων ΠΕ και ΤΕ ως πρόσθετο προσόν διορισμού ορίζεται υποχρεωτικά η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.<br>• Άδεια άσκησης επαγγέλματος Μηχανικού αντίστοιχης ειδικότητας του τίτλου σπουδών |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Να γνωρίζει τον Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα<br>• Να γνωρίζει τη Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που αιτούνται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί<br>• Να χειρίζεται Η/Υ και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου<br>• Να γνωρίζει ξένες γλώσσες<br>• Γνώση του αντικειμένου |
| **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 | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Χαμηλό |

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