ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος περιβαλλοντικής πολιτικής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Περιβάλλον και Βιώσιμη Ανάπτυξη	17.1	Υπεύθυνος περιβαλλοντικής πολιτικής ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1199711152	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
Θ. ΚΑΡΥΠΙΔΗ 2, 56533, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η εισήγηση και παρακολούθηση εφαρμογής δράσεων για την επίτευξη των στόχων που τίθενται από την πολιτική για την προστασία και την διασφάλιση της ποιότητας του περιβάλλοντος και ειδικότερα της βιοποικιλότητας και της φύσης, του κλίματος, της ατμόσφαιρας και του εδάφους.- Ολοκληρωμένη διαχείριση αδέσποτων ζώων – Μυοκτονία και καταπολέμηση εχθρών υγειονομικής σημασίας

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 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Η μέριμνα για την υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων και η παρακολούθηση εφαρμογής τους
- Ο συντονισμός των εμπλεκομένων υπηρεσιών, σε εφαρμογή της υφιστάμενης εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας καθώς και των Διεθνών Συνθηκών για την προστασία του περιβάλλοντος και τη βιώσιμη ανάπτυξη, στους τομείς της κλιματικής αλλαγής, της ποιότητας της ατμόσφαιρας, της βιοποικιλότητας, της φύσης των προστατευόμενων περιοχών, της διαχείρισης αποβλήτων, του εδάφους και των περιβαλλοντικών πιστοποιήσεων.
- Η εισήγηση κατάλληλων θεσμικών ρυθμίσεων για τη λήψη και εφαρμογή νέων απαιτούμενων μέτρων και δράσεων, που αποσκοπούν στην προστασία και διατήρηση του περιβάλλοντος στους ανωτέρω αναφερόμενους τομείς, σε συνεργασία με άλλα συναρμόδια Υπουργεία.
- Σχεδιάζει, προγραμματίζει εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος στην περιοχή του Δήμου.
- Συντονίζει εμπλεκόμενες υπηρεσίες, σε εφαρμογή της υφιστάμενης εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας καθώς και των Διεθνών Συνθηκών για την προστασία του περιβάλλοντος και τη βιώσιμη ανάπτυξη.
- Εισήγηση κατάλληλων θεσμικών ρυθμίσεων για τη λήψη και εφαρμογή νέων απαιτούμενων μέτρων και δράσεων, που αποσκοπούν στην προστασία και διατήρηση του περιβάλλοντος στους ανωτέρω αναφερόμενους τομείς, σε συνεργασία με άλλα συναρμόδια Υπουργεία.
- Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Μεριμνά για την ολοκληρωμένη διαχείριση των αδέσποτων ζώων (περισυλλογή, δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων, αποπαρασιτώσεις, εμβολιασμοί, στειρώσεις κλπ) και την εφαρμογή πολιτικών και την τήρηση των διατάξεων για κατοικίδια και οικόσιτα ζώα.
- Μεριμνά για την εφαρμογή ολοκληρωμένης μυοκτονίας και εχθρών υγειονομικής σημασίας (κουνούπια, κατσαρίδες κλπ).
- Μεριμνά για τη διαχείριση βοσκήσιμων εκτάσεων
- Μεριμνά για την εφαρμογή διατάξεων που αφορούν την ορθή λειτουργία των κτηνοτροφικών μονάδων του Δήμου.
- Εντοπίζει, καταγράφει και εισηγείται προτάσεις για την αντιμετώπιση προβλημάτων που σχετίζονται με τον αγροτικό τομέα και την τροφική αλυσίδα στους τομείς υγείας και προστασίας των ζώων
- Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών.
- 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 ανατίθενται.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
άρθρα 7, 26 & 27, όπως ισχύουν στο «Προσοντολόγιο» ΠΔ 50/2001 (Α' 39)	• ΠΔ 50/2001 και Ισχύων Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Παύλου Μελά
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων • Γνώση εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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