ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.4	Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1236997211	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΩΤΗΡΗ ΠΕΤΡΟΥΛΑ 2, 57001, ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Σχεδιάζει, παρακολουθεί και ελέγχει την υλοποίηση μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων κατασκευών - συντήρησης και λειτουργίας υποδομών.

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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό του έργου, τη σύνταξη προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των χρηματοδοτικών ροών και τη συνεργασία με τους χρηματοδοτικούς φορείς
- Μεριμνά για την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης.
- Ασκεί αρμοδιότητες σχετικές με τη σύνταξη, την ανάθεση, την επίβλεψη, την έγκριση μελετών της ειδικότητάς του (Αρχιτεκτονικές, Ειδικές Αρχιτεκτονικές, κλπ) και τη δημοπράτηση των αντίστοιχων έργων που προβλέπονται στο ετήσιο Τεχνικό πρόγραμμα ή όσων απαιτούνται με βάση τον ισχύοντα επιχειρησιακό προγραμματισμό του Δήμου ή όσων απαιτούνται για τη λειτουργία άλλων υπηρεσιών του Δήμου.
- Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης του έργου
- Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές για προμήθεια υλικών που άπτονται στο γνωστικό του αντικείμενου και της αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Παραλαβή φακέλου του διαγωνισμού του έργου, για ανάθεση σε τρίτους και σύνταξη σχεδίου σύμβασης. Προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες, για διενέργεια προσυμβατικού ελέγχου, στα έργα που απαιτείται. Μεριμνά για τη σύναψη σύμβασης μεταξύ αναδόχων και Δήμου.
- Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη.
- Παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί την υλοποίηση του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου του έργου και προτείνει αναγκαίες τροποποιήσεις στο φυσικό ή/και στο οικονομικό αντικείμενο εφόσον αυτό απαιτείται.
- Ελέγχει την ποιότητα του έργου και προτείνει την ανάληψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.
- Παρέχει υποστήριξη στους ελέγχους (δημοσιονομικούς, διαχειριστικούς, φυσικής προόδου κ.λπ.) που διενεργούν οι ελεγκτικές υπηρεσίες και επιτροπές των Κοινοτικών Ταμείων, εφόσον συγχρηματοδοτούν το εν λόγω έργο.
- Έλεγχος ποιοτικός και ποσοτικός, προγραμματισμός και οργάνωση-αυτοψίες επί τόπου του έργου.
- Επιλαμβάνεται όλων των σχετικών αρμοδιοτήτων του Τμήματος, όπως αυτές περιγράφονται στον ΟΕΥ του Δήμου
- Σύνταξη εισηγήσεων σε θεσμικά όργανα. Αλληλογραφία-διαχείριση αιτημάτων άλλων υπηρεσιών, ΟΚΩ και δημοτών, Συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.
- Τήρηση Νομοθετικού Πλαισίου περί εκτέλεσης Δημοσίων Έργων.
- Διαχείριση διοικητική και οικονομική του έργου.
- Τήρηση χρονοδιαγραμμάτων και προθεσμιών.
- Διασφάλιση εφαρμογής των μεθόδων & κανόνων της επιστήμης και της τέχνης.
- Διασφάλιση της αρτιότητας, ποιοτικής και ποσοτικής, του έργου.
- Σύνταξη ανακεφαλαιωτικών πινάκων εργασιών, έλεγχος επιμετρήσεων και εκκαθάριση απαιτήσεων εργολαβικών συμβάσεων.
- Παρακολούθηση της εφαρμογής προγράμματος ποιότητας έργου και τήρηση των μέτρων ασφαλείας.
- Συνεργασία, αποστολή στοιχείων των έργων, σε θεσμικές αρχές διαχείρισης χρηματοδοτικών προγραμμάτων.
- Προτείνει αλλαγές και μετατροπές σχεδίων στην πράξη, όταν είναι αναγκαίο.
- Προμετρήσεις & Επιμετρήσεις υλικών και εργασιών του έργου.

- Τηρεί ημερολόγιο έργου, διατηρεί στατιστικά στοιχεία για τις επεμβάσεις των συνεργείων και συμμετέχει στη σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.
- Υποστηρίζει την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης.
- Σύνταξη αναφορών περαίωσης, βεβαιώσεων και πρωτοκόλλων παραλαβής των έργων.
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία.
- Υποστηρίζει διαδικασίες ανάθεσης μελετών σε τρίτους, επιβλέπει την πορεία των μελετών μέχρι και την ολοκλήρωσή τους και την τελική παραλαβή και έγκρισή τους από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με τα καθήκοντα που ορίζονται στις ισχύουσες διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων.
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
- Μεριμνά για την άρση επικινδυνότητας και αυθαιρεσιών κατασκευών ή αυθαίρετης χρήσης που τυχόν επιβαρύνει κάθε κτίριο, εκπονώντας ανάλογες μελέτες, και προγραμματίζοντας εργασίες είτε με ανάθεση σε τρίτους, είτε με έργο αυτεπιστασίας, αφού εκδοθούν οι απαραίτητες άδειες.
- Νομιμοποίηση αυθαίρετων κατασκευών.
- Εκπόνηση μελετών για διαμόρφωση νόμιμων χώρων παιδικών χαρών, πάρκων και κοινόχρηστων χώρων με ταυτόχρονη μέριμνα έκδοσης όλων των απαραίτητων αδειών, προμήθειας υλικών και οργάνων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχιτέκτονα Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων. • Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης • Γνώση Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.S.Ο. • Γνώση τεχνικών και μεθοδολογίας διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων. • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών που αφορούν στην εργασία του μηχανικού

	• Γνώση νομοθεσίας για τις Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών • Γνώση διαδικασιών και λειτουργιών που σχετίζονται με την ειδικότητά του. • Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης • Επιθυμητή η γνώση ξένης γλώσσας • Γνώση διαχείρισης θεμάτων Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων • (ΕΣΗΔΗΣ). • Γνώση των κανόνων υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας. • Επιθυμητός μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών συναφής με το αντικείμενο σπουδών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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