

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιονομικός ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.3	Δημοσιονομικός ελεγκτής ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1255776851	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΙΟΣΙΩΝ 22, 10438, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Υπουργεία - Ανεξάρτητες Αρχές - Περιφέρειες - Αποκεντρωμένες Διοικήσεις ΟΤΑ Α΄ βαθμού - Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Ο/η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της. - Καθορίζει τις προτεραιότητες ανά περίοδο, σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο δράσης και συνεργάζεται σε τακτική βάση με τους υφισταμένους του, παρέχοντας κατευθύνσεις και την αναγκαία υποκίνηση για την υλοποίηση του επιδιωκόμενου έργου. - Υπογράφει τα έγγραφα που αφορούν σε θέματα αρμοδιοτήτων της Δ/νσης, σύμφωνα και με το σύστημα δικαιοδοσιών υπογραφής εγγράφων που εφαρμόζει ο Δήμος. - Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων. - Συντονίζει τον έλεγχο της ποιότητας του έργου και εισηγείται για την ανάληψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	- Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοτικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης στην οποία υπηρετεί. - Γνώσεις σχετικά με τον στρατηγικό σχεδιασμό, την εφαρμογή στοχοθεσίας και δεικτών μέτρησης. - Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	α) Να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) τουλάχιστον έτος, ή

	β) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν τον βαθμό Α` με πλεονάζοντα χρόνο έξι (6) τουλάχιστον έτη στον βαθμό αυτόν και είτε έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) τουλάχιστον έτος, είτε έχουν κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης, ή γ) κατέχουν τον βαθμό Α` και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη συνολικά</p> <p>ή</p> <p>δ) κατέχουν τον βαθμό Α` με πλεονάζοντα χρόνο δέκα (10) τουλάχιστον έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.
--	--

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες