

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

20/01/2026

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ**Οργανισμός**

ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.

Μονάδα

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. | ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1272074623

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου**Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας

ΚΗΦΙΣΟΥ 92-94 & ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟ ΣΕΠΟΛΙΩΝ, 10443, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Συντήρησης Υποδομής και Έργων ανήκει η μέριμνα για την ασφαλή και τεχνικά άρτια λειτουργία των ηλεκτρομηχανολογικών και κλιματιστικών εγκαταστάσεων – συστημάτων και του εξοπλισμού της σιδηροδρομικής επιδομής, η συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων ύδρευσης και αποχέτευσης, των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων φωτισμού, του πρασίνου, καθώς και του αρδευτικού δικτύου

για την υποστήριξη της λειτουργίας του δικτύου της Εταιρείας. Επίσης, η Διεύθυνση προετοιμάζει, εκπονεί ή παρακολουθεί την εκπόνηση μελετών, που σχετίζονται με τα προαναφερόμενα αντικείμενα.

Επιπρόσθετα αναλαμβάνει το ρόλο της Διευθύνουσας Υπηρεσίας σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Ν. 4412/2016 για την παρακολούθηση, έλεγχο και διοίκηση της κατασκευής των τεχνικών έργων και των συμβάσεων μελετών και συναφών υπηρεσιών.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. - Η οργάνωση, ο συντονισμός και η καθοδήγηση του έργου των οργανωτικών μονάδων ευθύνης της. - Η εποπτεία του επιτελούμενου, από τις υπαγόμενες οργανωτικές μονάδες, έργου, ώστε να υλοποιούνται χωρίς αποκλίσεις και κατά το βέλτιστο τρόπο τα προγράμματα συντήρησης που εκδίδονται από το Τμήμα Προγραμματισμού Υποδομής και Ελέγχου Πρόσβασης. - Ο σχεδιασμός συστήματος και η παρακολούθηση της αξιοπιστίας και διαθεσιμότητας του υπό συντήρηση εξοπλισμού και η λήψη μέτρων, ώστε να επιτυγχάνονται οι προκαθορισμένοι στόχοι. - Η διασφάλιση της υλοποίησης των προγραμμάτων συντήρησης εντός των προβλεπόμενων χρονικών διαστημάτων και σύμφωνα με τα εγχειρίδια των κατασκευαστών. - Η ευθύνη για την κωδικοποίηση των απαιτούμενων για τις εργασίες ανταλλακτικών και λοιπών ειδών και την υποβολή τους στα Τμήματα Ανεφοδιασμού για περαιτέρω ενέργειες. - Η εποπτεία των αναλώσεων των ανταλλακτικών και λοιπών ειδών σε κάθε εργασία, η αναπροσαρμογή των ορίων των αποθεμάτων όπου απαιτηθεί και η συνεργασία με την Υποδιεύθυνση Ανεφοδιασμού για τη σύνταξη των αιτήσεων προμήθειας για κάλυψη έκτακτων αναγκών. - Ο συντονισμός των οργανωτικών μονάδων για η ευθύνη για την έγκαιρη υποβολή του ετήσιου προγραμματισμού των αναγκών υλοποίησης έργων (μελετών και παροχής υπηρεσιών, επισκευής ανταλλακτικών, συμπεριλαμβανομένης της αναβάθμισης και βελτίωσης του εξοπλισμού - συστημάτων) και προμήθειας ανταλλακτικών/ειδών που θα απαιτηθούν, σύμφωνα με τα προγράμματα συντήρησης και επισκευών, τα στατιστικά στοιχεία βλαβών και τις αναλώσεις προηγούμενων ετών. - Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Εμπορικής Εκμετάλλευσης για τις μισθώσεις και πωλήσεις ακινήτων. - Η συμμετοχή στην διαμόρφωση/ κατάρτιση και επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εταιρείας και του ετήσιου Προγράμματος Έργων και Προϋπολογισμού. - Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για την ανταλλαγή στοιχείων – εγγράφων που απαιτούνται για υπηρεσιακά θέματα του υφιστάμενου προσωπικού. - Η συνεργασία με την Υποδιεύθυνση Εκπαίδευσης για τον προγραμματισμό, την οργάνωση και την υλοποίηση εκπαιδεύσεων. - Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας που θα ανατεθεί στη Διεύθυνση με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Εκπαίδευση - Πτυχίο ΑΕΙ Μηχανικού Πολυτεχνικής Σχολής - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός - Εργασιακή Εμπειρία - Κατ ελάχιστον 15ετή εργασιακή εμπειρία - Να κατέχουν επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης τουλάχιστον 5 έτη
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Κατ ελάχιστον 15ετή εργασιακή εμπειρία Να κατέχουν επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης τουλάχιστον 5 έτη

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	- Καλή γνώση της αγγλικής ή γερμανικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B2 υποχρεωτικό, επίπεδο C1 και άνω επιθυμητό) - Πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου

	• Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας διάρκειας τουλάχιστον υπό καθεστώς πλήρους φοίτησης, Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή Ελληνικού ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο Πανεπιστημιακής Σχολής της αλλοδαπής νόμιμα αναγνωρισμένο, ή διδακτορικού τίτλου νόμιμα αναγνωρισμένου • Κατ ελάχιστον 10ετή εργασιακή εμπειρία στη ΣΤΑΣΥ • Ηγεσία • Παρακίνηση και Ανάπτυξη Εργαζομένων • Επιβατοκεντρικότητα
--	--

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	