

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	24/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.4	Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ & ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.Υ.Α.) ΚΟΡΙΝΘΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ & Η/Μ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ & ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1453269812	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΘΗΝΩΝ 31-33, 20132, ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
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	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: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ & Η/Μ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Μεριμνά για τον προγραμματισμό του έργου, τη σύνταξη προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των χρηματοδοτικών ροών και τη συνεργασία με τους χρηματοδοτικούς φορείς - 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. - Μεριμνά για την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης. - Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί τα μέλη της ομάδας έργου. - Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη. - 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. - Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία. - Έχει την ευθύνη για τον προγραμματισμό και την εκπόνηση των μελετών για τα έργα συντήρησης, βελτίωσης και επέκτασης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης όπως και των εγκαταστάσεων του βιολογικού καθαρισμού. - Εκπονεί και επιβλέπει τις μελέτες σύνδεσης με τα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης, όπου κρίνεται απαραίτητο, καθώς και τις μελέτες αρμοδιότητας μηχανολόγου μηχανικού, ηλεκτρολόγου μηχανικού, πολιτικού μηχανικού, χημικού μηχανικού ή χημικού. - Ο προγραμματισμός των έργων και εκπόνηση των μελετών γίνεται με τη συνεργασία του Γενικού Διευθυντή και των Προϊσταμένων των αρμοδίων για την εκτέλεση των έργων τμημάτων ή γραφείων. - Με απόφαση του Γενικού Διευθυντή της Επιχείρησης και σε συνεργασία με τον Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας μπορεί να ανατεθεί η εκπόνηση κάποιας μελέτης ή μελετών στον ίδιο το Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας ή σε οποιονδήποτε υπάλληλο της Επιχείρησης που έχει τα απαιτούμενα προσόντα, αλλά δεν ανήκει στο γραφείο αυτό. - Εκπονεί τους όρους των διαγωνισμών για την εκτέλεση των έργων και των προμηθειών, που έχουν σχέση με τα έργα, σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του τμήματος. - Τηρεί με λεπτομέρεια το αρχείο των μελετών, των κατασκευασθέντων έργων και δικτύων, καθώς και των διαγωνισμών των έργων και των προμηθειών που γίνονται για τις ανάγκες της Τεχνικής Υπηρεσίας και παραδίδει τα σχέδια των κατασκευασθέντων έργων στο Γραφείο Ελέγχου και Χαρτογράφησης. - Ασχολείται με κάθε εργασία της αρμοδιότητάς του που ανατίθεται σε αυτόν από το Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας και το Γενικό Διευθυντή της Επιχείρησης. - Συνεργάζεται με τα τμήματα και τα γραφεία της Τεχνικής Υπηρεσίας για το σχεδιασμό, προγραμματισμό και υλοποίηση όλων των έργων και των προμηθειών που γίνονται για τις ανάγκες της Τεχνικής Υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού 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.
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ Ο.Ε.Υ. _ ΦΕΚ 6260/τ.Β΄/21-11-2025	Πολύ καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας
Γνώσεις	- Γνώση ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων. - Γνώση Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.Σ.Ο. - Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων. - Γνώση διαχείρισης ποιότητας - Γνώση διαχείρισης κινδύνων - Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης - Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή και άλλης γλώσσας της Ε.Ε.
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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	