ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος Τεχνικών Εργασιών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.19	Υπεύθυνος Τεχνικών Εργασιών ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΟΤΑΞΙΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΟΤΑΞΙΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2208577451	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 6, 45445, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εποπτεύει και μεριμνά για την υλοποίηση, συντήρηση και επισκευή των πάσης φύσεως εγκαταστάσεων , μηχανημάτων και υποδομών του φορέα καθώς για την αποκατάσταση των βλαβών που προκύπτουν.

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**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΟΤΑΞΙΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Αναλαμβάνει τις εργασίες συντήρησης των εγκαταστάσεων μηχανημάτων και υποδομών του φορέα
- Καταγράφει και αποκαθιστά τις βλάβες που προκύπτουν
- Επιλέγει τα κατάλληλα μέσα, εργαλεία, υλικά και εξοπλισμό για την εκτέλεση των τεχνικών εργασιών.
- Ελέγχει την τήρηση των απαιτούμενων προδιαγραφών στα χρησιμοποιούμενα υλικά και εξοπλισμό.
- Λαμβάνει και τηρεί τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας στους χώρους εκτέλεσης των τεχνικών εργασιών.
- Ελέγχει και επιβλέπει την επιτυχή εκτέλεση των εργασιών αποκατάστασης.
- 1. Ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης των Συνεργείων (καθορισμός αναγκαίων έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιοτήτων κλπ.).
- 2. Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό αναγκών των Συνεργείων σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κλπ.
- 3. Επίβλεψη από διοικητική και τεχνική άποψη των εργασιών συντηρήσεων που εκτελούν τα Συνεργεία.
- 4. Συγκρότηση οργάνωση και διοίκηση ενεργειών αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές εγκαταστάσεων δημοτικών κτιρίων ή σχολείων).
- 5. Φροντίδα για τη στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού των Συνεργείων.
- 6. Εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων για την ανάθεση των σχετικών εργασιών.
- 7. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.
- 8. Συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των έργων που εκτελούν τα Συνεργεία.
- 9. Εκτέλεση επιμετρήσεων εργασιών που εκτελούν τα Συνεργεία και έλεγχος των πιστοποιήσεων που υποβάλλονται από συνεργεία τρίτων. Ενημέρωση και συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών.
- 10. Χειρισμός και φροντίδα για τη συντήρηση και αξιοποίηση των μηχανημάτων, τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιούν τα Συνεργεία.
- 11. Τήρηση των διαδικασιών, καταγραφή, συγκέντρωση και ενημέρωση της Διεύθυνσης με πρωτογενή κυρίως στοιχεία απασχόλησης τεχνικού προσωπικού, απασχόλησης μηχανημάτων και ανάλωση υλικών, και με στοιχεία προόδου καθενός από τα έργα του προγράμματος δράσης των Συνεργείων.
- 12. Καταγραφή προβλημάτων στα έργα υποδομής του Δήμου και καθορισμός προτεραιοτήτων αναγκαίων έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων, επισκευών κλπ.
- 13. Παραλαβή αιτημάτων πολιτών για προβλήματα στα έργα του Δήμου, διενέργεια αυτοψιών, εκτίμηση αν τα έργα υπερβαίνουν τις δυνατότητες του εργοταξίου και παραπομπή τους στην τεχνική υπηρεσία για την εκπόνηση μελέτης και κατασκευής του έργου.
- (Αρμοδιότητες Πολιτικής Προστασίας)
- 14. Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργεί Γραφείο Πολιτικής Προστασίας το οποίο είναι αρμόδιο για τη διατύπωση εισηγήσεων σχεδιασμού, το συντονισμό δράσεων για την πρόσληψη, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου. Ειδικότερα το Γραφείο:
- (α) Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας της περιοχής του Δήμου, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.

- (β) Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.
- (γ) Μεριμνά για την διάθεση και συντονίζει την δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόσληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου
- (δ) Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών.
- ε) Ενημερώνει τους κατοίκους με κάθε μέσο, για τις οδηγίες αντιμετώπισης προβλημάτων που δημιουργούνται από έκτακτες ανάγκες.
-
- (β1) Αρμοδιότητες του Γραφείου Κτιριακών Έργων και Υπαίθριων Χώρων
- 1. Εκτέλεση εργασιών επισκευής και συντήρησης έργων κτιριακών, διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων και λοιπών τεχνικών έργων υποδομής.
- 2. Μέριμνα για τη συντήρηση του εξοπλισμού των παιδικών χαρών του Δήμου.
- 3. Κατασκευή οδικού φωτισμού, φωτισμού κτιρίων του Δήμου και εκτέλεση εργασιών συντήρησης, επισκευής και βελτίωσης του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των κοινοχρήστων υπαιθρίων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και χώρων της περιοχής του Δήμου.
- 4. Συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων των Δήμου.
- 5. Μέριμνα για την προετοιμασία εκδηλώσεων που διοργανώνονται από το Δήμο και τις επιχειρήσεις του Δήμου καθώς και για το στολισμό της πόλης.
- (β2) Αρμοδιότητες του Γραφείου Οδοποιίας
- 1. Εκτέλεση εργασιών επισκευής και συντήρησης έργων οδοποιίας.
- 2. Κατασκευή έργων (διανοίξεις δρόμων, χαλικοστρώσεις κλπ) που είναι δυνατόν να κατασκευαστούν με τα μηχανήματα του Δήμου.
-
- (β3) Αρμοδιότητες του Γραφείου Κυκλοφοριακών Θεμάτων
- 1. Εκτέλεση εργασιών για τη συντήρηση και επισκευή της σήμανσης και διαγράμμισης οδών για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.
- 2. Εκτέλεση εργασιών για τη συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε θέματα του Δήμου, στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ.).
- 3. Εκτέλεση εργασιών για τη συντήρηση προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας των οχημάτων και πεζών.
- 4. Εγκατάσταση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχομένους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ).
- 5. Εκτέλεση εργασιών απομάκρυνσης παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.
- 6. Εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Πολιτικών Δομικών Έργων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. - εισαγωγική κατεύθυνση Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση των κανόνων υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας • Γνώση διαδικασιών και λειτουργιών που σχετίζονται με την ειδικότητά του. • Γνώση συστημάτων επιμέλειας και συντήρησης του εξοπλισμού και των υποδομών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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