

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός Αρχιτεκτονικών Μελετών & Διατήρησης Αρχιτεκτονικής Κληρονομιάς

ΕΚΔΟΣΗ:

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής

Κωδικός ΓΠ

Τίτλος Θέσης Εργασίας

Χωρικός Σχεδιασμός &
Αστικό Περιβάλλον

24.2

Ειδικός Αρχιτεκτονικών Μελετών & Διατήρησης
Αρχιτεκτονικής Κληρονομιάς
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οργανισμός

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κωδικός Θέσης

Κατηγορία Προσωπικού

2643933102

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσοντολογίου**

**Κατηγορία
Εκπαίδευσης**

Κλάδος

Ειδικότητα

ΝΑΙ

ΠΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 50, 10679, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Σχεδιάζει τις αρχιτεκτονικές, στατικές, ηλεκτρολογικές και μηχανολογικές μελέτες για τις εγκαταστάσεις και τα ακίνητα του Οργανισμού.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς - Αρμόδια και λοιπές Δ/νσεις του Οργανισμού - Δήμο Αθηναίων	Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με ρυθμίσεις στα Ιστορικά Κέντρα Πόλεων, Παραδοσιακών Οικισμών και Διατηρητέων Κτηρίων και διατήρησης της σύγχρονης αρχιτεκτονικής κληρονομιάς. - Συντάσσει μελέτες και οικονομικά τεύχη και μεριμνά για την θεώρησή τους, την έκδοση των απαιτούμενων αδειών, τον τρόπο εκτέλεσης των έργων (εργολαβία ή αυτεπιστασία) και τη δημοπράτησή τους. - Προβαίνει σε όλες τις νόμιμες ενέργειες που απαιτούνται μετά την ανάδειξη αναδόχου, παραλαμβάνει τον φάκελο των έργων, προβαίνει στη σύνταξη και υπογραφή των συμβάσεων και την εγκατάσταση του αναδόχου σε αυτά. - Εισηγείται στη Διεύθυνση τον ορισμό επιβλεπόντων μηχανικών για τα έργα, μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. - Παρακολουθεί την εκτέλεση των έργων και ασκεί ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο σε αυτά, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις μελέτες, τα συμβατικά τεύχη και τη σχετική νομοθεσία. - Ελέγχει και θεωρεί τις υποβαλλόμενες από τους εργολάβους πιστοποιήσεις των εργασιών που έχουν εκτελεσθεί και μεριμνά για την προώθηση των λογαριασμών μέχρι την παράδοση των αντίστοιχων φακέλων για την έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής. - Συντάσσει πίνακα εργασιών και μεριμνά για την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων κατασκευής των έργων μέχρι την παραλαβή τους από τις αρμόδιες επιτροπές και την αρχειοθέτηση των σχετικών φακέλων. - Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη των τελικών επιμετρήσεων και του τελικού κόστους των έργων, καθώς και για την παραλαβή των έργων από τις αρμόδιες επιτροπές. - Συντάσσει σε συνεργασία με το αντίστοιχο τμήμα Αυτεπιστασίας τις μελέτες προμηθειών υλικών, εργαλείων και εργασιών που καλύπτουν τις ανάγκες του τμήματος. Επίσης συντάσσει σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα του Οργανισμού τις μελέτες προμηθειών υλικών, εργαλείων και εργασιών που καλύπτουν τις ανάγκες τους και περιλαμβάνονται στο αντικείμενο του. Στη συνέχεια συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών Υλικών Εξοπλισμού και Υπηρεσιών για την ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών. - Συντάσσει τεχνικά δελτία σε θέματα αρμοδιότητάς του, τα οποία υποβάλλονται για χρηματοδότηση σε εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα με τη συνεργασία του Τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης. - Χωροθετεί τις υπό μελέτη εγκαταστάσεις ανοικτές αθλητικές εγκαταστάσεις, παιδικές χαρές κλπ στους διατιθέμενους χώρους, μελετά τις τυχόν αλλαγές χρήσης των χώρων ώστε να εξυπηρετούνται νέες δραστηριότητες του Οργανισμού. Μελετά τις απαιτούμενες εσωτερικές διαρρυθμίσεις, αναδιαμορφώσεις και ανακαινίσεις των ήδη λειτουργούντων χώρων για την βελτίωση της λειτουργικότητάς τους. - Συντάσσει τοπογραφικά σχέδια και σχέδια κατόψεων όλων των εγκαταστάσεων ευθύνης του Οργανισμού, που έχουν κατασκευασθεί, ενημερώνει τα υπάρχοντα για όλες τις τροποποιήσεις, μεριμνά για την αρχειοθέτησή τους, συνεργαζόμενο με το τμήμα Λογιστηρίου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Περιουσίας του Ο.Π.Α.Ν.Δ.Α. - Τηρεί αρχεία των έργων που έχουν κατασκευασθεί με εργολαβία, καθώς και του ηλεκτρολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού του Οργανισμού. Μεριμνά για την συγκέντρωση όλων των εγγράφων τεχνικού περιεχομένου που αφορούν τις παροχές κοινής ωφέλειας ηλεκτροδότηση, ύδρευση, αποχέτευση, φυσικό αέριο, τηλεπικοινωνίες κ.α. των εγκαταστάσεων και ακινήτων του Οργανισμού. - Έχει την ευθύνη για την κατανομή του προσωπικού του τμήματος ανάλογα με τις ανάγκες και τον προγραμματισμό για την εκπλήρωση όλων των παραπάνω υποχρεώσεων.

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	- Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης - Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες