

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα			
ΕΚΔΟΣΗ:		4	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		24/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	
Οργανισμός			
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ- ΠΑΓΙΩΝ			
Μονάδα			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
2723100999	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 67, 54642, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Προϊστάμενος Τεχνικού Τμήματος			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄		
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
--	-----------------------------------

Κύρια καθήκοντα	
• Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής • Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων • 1. Η επιμέλεια και ο συντονισμός των εργασιών και των στελεχών για την ορθή λειτουργία του Τεχνικού Τμήματος, σύμφωνα με τις αρχές της αποτελεσματικότητας, της νομιμότητας και της διαφάνειας • 2. Η οργάνωση και διοίκηση του Φορέα με τις αρχές της ψηφιακής διακυβέρνησης • 3. Η συνεργασία, εποπτεία και παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος • 4. Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος, με την παροχή των αναγκαίων οδηγιών για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν • 5. Η εισήγηση για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος προς την Διεύθυνση και τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και η παράσταση του, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών • 6. Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του νομικού προσώπου και λοιπών φορέων της Δημοσίας Διοίκησης • 7. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών • 8. Ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η επιμέλεια της παρακολούθησης των μελετών, των έργων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις • 9. Ο συντονισμός και η μέριμνα για την ορθή διεκπεραίωση των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις • 10. Η επιμέλεια για την ορθή διεκπεραίωση των διαγωνιστικών διαδικασιών • 11. Η μέριμνα για την εισήγηση προς το ΔΣ για την έγκριση και την παραλαβή των έργων / υπηρεσιών / προμηθειών • 12. Η μέριμνα και ο συντονισμός για την υποβολή εισηγήσεων στο Τεχνικό Συμβούλιο, για θέματα της αρμοδιότητας του Τμήματος • 13. Ο συντονισμός και η μέριμνα για τη διενέργεια αυτοψιών και η σύνταξη εκθέσεων • για τεχνικά θέματα • 14. Ο συντονισμός και η μέριμνα για τη τήρηση αρχείου της ακίνητης περιουσίας του Νομικού Προσώπου και για τη διασφάλιση της ορθής αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας • 15. Ο συντονισμός και η μέριμνα για την διεκπεραίωση των εργασιών και των στελεχών για τη λειτουργία του Τεχνικού Τμήματος, της ΕΥΑΘ Παγίων, ως Διευθύνουσας Υπηρεσίας	

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 Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού ή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών-Μηχανικών Γεωπληροφορικής ή Τοπογράφου 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 της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • 1. Κάτοχος Μεταπτυχιακού Τίτλου Μηχανικού ή Διοίκησης Επιχειρήσεων/Οργανισμών • 2. Χειρισμός Η/Υ • 3. Γνώση Σχεδιαστικών Πακέτων • 4. Γνώση Πακέτων Project Management • 5. Επιμόρφωση σε θέματα Οικονομικής Διοίκησης • 6. Επιμόρφωση σε θέματα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού • 7. Επιμόρφωση σε θέματα Δημοσίων Συμβάσεων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Εμπειρία τουλάχιστον 5 ετών στο Δημόσιο Ζετή χρόνια εμπειρία ως Προϊστάμενος Τμήματος Τεχνικών Έργων ή Μελετών ή συναφών Υπηρεσιών

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

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