ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	06/04/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων Τ0901 - ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ Α', Β' ΚΑΙ Γ' ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
Τ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | Τ09 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | Τ0901 - ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ Α', Β' ΚΑΙ Γ' ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3178617689	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΛΕΑΝΘΟΥΣ 18, 54453, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 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
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων του Τομέα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πρασίνου.

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**
• Υπουργεία, Αποκεντρωμένη • Διοίκηση, • Περιφέρεια, ΟΤΑ, • Τριτοβάθμια, Δευτεροβάθμια • και Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση, • Επιμελητήρια, Σύλλογοι, • Οργανώσεις, • Μ.Κ.Ο, Ομάδες • εθελοντών και πολιτών. • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: Τ0901 - ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ Α', Β' ΚΑΙ Γ' ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Τ09 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της
- ειδικότητάς του
- Ενημερώνεται για το νομοθετικό πλαίσιο και τις εγκυκλίους που αφορούν στην οργάνωση και τη
- λειτουργία των ΟΤΑ (Δημόσια Έργα, προμήθειες, Παροχή υπηρεσιών, ανάθεση μελετών, κ.α.)
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής
- μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Συμμετέχει στη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού
- δράσεων του τομέα πολιτικής που σχετίζεται με τη διαχείριση και την ανάπτυξη του αστικού
- πρασίνου
- Συμμετέχει στην αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης
- της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποιητικές ή
- βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και
- παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Συμμετέχει στη σύνταξη Σχεδίου Προϋπολογισμού και Τεχνικού Προγράμματος, της στοχοθεσίας
- και του ετησίου προγράμματος Δράσης του Τμήματος
- Συμμετέχει στις επιτροπές διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών ανάθεσης παροχής
- υπηρεσιών, προμηθειών, μελετών και έργων και στις επιτροπές παρακολούθησης και παραλαβής
- προμηθειών, υπηρεσιών, μελετών και έργων
- Συμμετέχει στη σύνταξη μελετών προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν το αντικείμενο
- διαχείρισης του πρασίνου και του τομέα της ειδικότητάς του/της .
- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό καιτην υλοποίηση των απαιτούμενων διαδικασιών για
- την υλοποίηση των προμηθειών και παροχής υπηρεσιών του τομέα της ειδικότητάς του/της.
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και έργου της Διεύθυνσης και του Δήμου
- Διαχειρίζεται την επικοινωνία του Τμήματος με δημότες, φορείς και άλλες υπηρεσίες, η οποία
- υλοποιείται μέσω τηλεφωνημάτων, αλληλογραφίας, ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, μέσων
- κοινωνικής δικτύωσης κλπ., για την επίλυση θεμάτων της αρμοδιότητας του.
- Διεκπεραιώνει τις διαδικασίες για τις άδειες κοπής επικίνδυνων δέντρων της διεύθυνσης και

- αναλαμβάνει ως χρηματικός υπόλογος για την πληρωμή του αντίστοιχου τέλους
- Επιβλέπει κατά την εφαρμογή τους τεχνικά έργα, προμήθειες κ.λ.π.
- Διενεργεί αυτοψίες για την σύνταξη εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης (προεκτίμηση ζημιών) για την
- αποκατάσταση φθορών σε κτιριακές εγκαταστάσεις ή λοιπές οικοδομικές κατασκευές, οι οποίες
- προκλήθηκαν από πτώση δέντρων ή κλαδιών αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Πρασίνου.
- Η αρμοδιότητα αφορά την προεκτίμηση του κόστους αποκατάστασης των υλικών ζημιών
- Διενεργεί προκαταρκτική έρευνα του ιδιοκτησιακού καθεστώτος (Κτηματολόγιο, Πολεοδομία) :
- α) κοινόχρηστων και ελεύθερων χώρων, προκειμένου να διαπιστωθεί η δυνατότητα παρέμβασης,
- ανάπλασης ή συντήρησης από τη Διεύθυνση Πρασίνου.
- β) της θέσης που φύονται τα δέντρα, προκειμένου να διαπιστωθεί η αρμοδιότητα ή μη της δ/νσης
- για την κοπή και το κλάδεμα των δέντρων ή για την αποζημίωση πολιτών για ζημίες που
- προκλήθηκαν από την πτώση δέντρου
- Συγκροτεί προτάσεις για την ανανέωση του σχεδιασμού σε υπάρχοντες ελεύθερους χώρους, με
- στόχο τη βελτίωση και αύξηση του πρασίνου της πόλης.

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 χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών • προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικά • φύλλα γ) υπηρεσίες διαδικτύου, δ) επιθυμητή η γνώση • σχεδιαστικών προγραμμάτων, ε) επιθυμητή η γνώση προγραμμάτων • σύνταξης και παρακολούθησης έργων • Γνώση αγγλικής, γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας • Κατάλληλη επιστημονική κατάρτιση
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Υπερωριακή εργασία, εξωτερική εργασία
Εμπειρία	Επιθυμητή εμπειρία σε συναφές αντικείμενο

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	