

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

Οργανισμός

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

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

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3178617689	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΛΕΑΝΘΟΥΣ 18, 54453, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων του Τομέα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πρασίνου.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ	• 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 τροποποιητικές 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 και την 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 αρμοδιότητάς 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 ζημιές 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

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.

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