ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	23/11/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.5	Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΩΝ ΔΟΜΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ | ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Π.Ε. ΚΙΛΚΙΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΩΝ ΔΟΜΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
3284827530	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 3, 61100, ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχειρίζεται, παρακολουθεί και ελέγχει συγκεκριμένα τμήματα ή υποτμήματα της υλοποίησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων κατασκευών - συντήρησης και λειτουργίας υποδομών.

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΩΝ ΔΟΜΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Π.Ε. ΚΙΛΚΙΣ

Κύρια καθήκοντα

- Παρακολουθεί, ελέγχει, τεκμηριώνει και πιστοποιεί την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου σε συγκεκριμένα τμήματα ή υποτμήματα του έργου.
- Υποστηρίζει την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης.
- Συνεργάζεται με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη.
- Παρέχει υποστήριξη στους ελέγχους (δημοσιονομικούς, διαχειριστικούς, φυσικής προόδου κ.λπ.) που διενεργούν οι ελεγκτικές υπηρεσίες και επιτροπές των Κοινοτικών Ταμείων, εφόσον συγχρηματοδοτούν το εν λόγω έργο.
- Παρέχει τεχνική υποστήριξη στο κλείσιμο του έργου, στον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και στην παραλαβή του εκάστοτε τμήματος ή υποτμήματος του έργου-μελέτης-υπηρεσίας.
- - Μεριμνά για τον προγραμματισμό έργου, μελέτης ή υπηρεσίας, τη σύνταξη προϋπολογισμών, την παρακολούθηση χρηματοδοτικών ροών και τη συνεργασία με τους χρηματοδοτικούς φορείς.
- - Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί τα μέλη της ομάδας έργου.
- - Ελέγχει την ποιότητα των έργων και προτείνει την ανάληψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.
- - Συντάσσει και επικαιροποιεί τεύχη δημοπράτησης μελετών, υπηρεσιών και έργων, λαμβάνοντας υπόψη τα πρότυπα αναλύσεων τιμών και αντίστοιχων περιγραφικών τιμολογίων που περιλαμβάνουν τους γενικούς συμβατικούς όρους με βάση το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.
- - Διαχειρίζεται τον φάκελο του κάθε υπό δημοπράτηση έργου.
- - Οργανώνει και διενεργεί τον διαγωνισμό για ανάδειξη του Αναδόχου του κάθε έργου – μελέτης – υπηρεσίας μέχρι την ολοκλήρωσή του και την υπογραφή σχετικής Σύμβασης.
- - Υλοποιεί το αντικείμενο που του έχει ανατεθεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος στο πλαίσιο των υπηρεσιακών αναγκών.
- - Συνεργάζεται με τους υπόλοιπους Υπαλλήλους του Τμήματος, για την αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- - Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- - Επιθεωρεί και ελέγχει περιοδικά την καλή λειτουργία και συντήρηση των υποδομών χωρικής αρμοδιότητας της Υποδιεύθυνσης
- - Μεριμνά για την τήρηση του αρχείου των απαλλοτριώσεων.
- - Μεριμνά για το σύνολο των ενεργειών για την κήρυξη και συντέλεση των απαλλοτριώσεων καθώς και για την τήρηση του φακέλων αυτών
- - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας
- - Συμμετέχει σε επιτροπές της Υποδιεύθυνσης, καθώς και άλλων Υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας σύμφωνα με την υφιστάμενη Νομοθεσία με αρμοδιότητες για τεχνικά θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Υποδιεύθυνσης

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων. • Γνώση Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.S.Ο. • Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων. • Γνώση διαχείρισης ποιότητας • Γνώση διαχείρισης κινδύνων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	