

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.5	Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3287728692	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΡΧΙΜΗΔΟΥΣ 2 & ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ, 11146, ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
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	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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 αντικείμενου και στην παραλαβή του εκάστοτε τμήματος ή υποτμήματος του έργου-μελέτης-υπηρεσίας.
- Τα Τμήματα, υπαγόμενα σε Διευθύνσεις και τα Αυτοτελή Τμήματα έχουν διά των προϊσταμένων τους τις παρακάτω γενικές αρμοδιότητες:
-
- α. Την έγκαιρη και άρτια εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους και διεκπεραίωση των εργασιών που εκτελούν, σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και τις ειδικότερες διοικητικές οδηγίες, αποφάσεις, εγκυκλίου και λοιπά θεσμικά κείμενα δια της αποτελεσματικής διαχείρισης και αξιολόγησης του υπηρετούντος προσωπικού, (σύμφωνα με την απόφαση κατανομής του Δημάρχου), από τους οικείους προϊσταμένους.
-
- β. Την ορθή διαχείριση διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και τις λοιπές κείμενες διατάξεις, οδηγίες και εγκυκλίου, καθώς και τους Κανονισμούς και εγκυκλίου του Δήμου.
-
- γ. Την τήρηση και φύλαξη όλων των αναγκαίων αρχείων, την επικαιροποίησή τους και την καταγραφή, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις ηλεκτρονικές ψηφιακές εφαρμογές.
-
- δ. Την υποβολή προτάσεων/εισηγήσεων, κατά περίπτωση, προς την οικεία Διεύθυνση ή προς το ανώτερο κλιμάκιο διοίκησης ιεραρχικής εξάρτησης ή προς τα αρμόδια γνωμοδοτικά/όργανα λήψης αποφάσεων του Δήμου.
-
- ε. Τη συνεργασία με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες για την επίτευξη των επί μέρους στόχων και την εκπλήρωση της αποστολής του Δήμου.
-
- στ. Την εισήγηση για τη συγκρότηση των αναγκαίων επιτροπών-συλλογικών οργάνων αρμοδιότητάς τους.
-
- ζ. Την διασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
-

- η. Την έγκαιρη προώθηση αιτημάτων προς την αρμόδια οργανική μονάδα για την προμήθεια-κατά περίπτωση υλικών, εργαλείων, καυσίμων, ανταλλακτικών και λοιπών αγαθών-εφοδίων, καθώς και την ανάδειξη παρόχων υπηρεσιών, προς εξασφάλιση της ικανοποίησης των αναγκών τους.
-
- θ. Την ορθή και ασφαλή διαχείριση του υπηρεσιακού υλικού και εξοπλισμού, κάθε είδους, όπως ενδεικτικά: μηχανήματα, οχήματα, εργαλεία, μέσα ατομικής προστασίας, εξοπλισμός και μηχανήματα γραφείου κ.λπ.
- Αναλογίζει και χρεώνει τις δαπάνες κατασκευής κρασπεδορείθρων και πεζοδρομίων.
- Παρακολουθεί τα προγράμματα χρήσης, αξιοποίησης και κατανομής των τεχνικών μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος.
- Μεριμνά για την κατασκευή και συντήρηση των πεζοδρομίων από τους υπόχρεους.
- Εκτελεί όλες τις εργασίες συντήρησης κτιριακών εγκαταστάσεων, κοινοχρήστων χώρων, οδοποιίας κ.λπ.
- Εκτελεί τις εργασίες απομάκρυνσης παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.
- Ελέγχει και διαπιστώνει παράνομες εξωτερικές διακλαδώσεις και συνδέσεις με το αποχετευτικό δίκτυο ακαθάρτων κ.λπ.
- Τηρεί όλα τα στοιχεία των έργων που συντάσσει και τους αντίστοιχους φακέλους και εξάγει περιοδικά στοιχεία και δείκτες από την εκπόνηση των έργων του Τμήματος.
- Επιβλέπει την εκτέλεση όλων των έργων που εκτελούνται με αυτεπιστασία και συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά συνεργεία του Δήμου.
- Εισηγείται την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση σχετικών εργασιών και επιβλέπει τις εργασίες που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων.
- Μεριμνά για την εκτέλεση των επιμετρήσεων των εργασιών που εκτελεί το συνεργείο και τον έλεγχο των πιστοποιήσεων που υποβάλλονται από συνεργεία τρίτων.
- Τηρεί τις διαδικασίες καταγραφής, συγκέντρωσης πρωτογενών κυρίως στοιχείων απασχόλησης τεχνικού προσωπικού, απασχόλησης μηχανημάτων και ανάλωσης υλικών και με στοιχεία προόδου για κάθε ένα από τα έργα του προγράμματος δράσης του συνεργείου σε συνεργασία με άλλα Τμήματα.
- Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών.
- Μεριμνά για τη σωστή συντήρηση και αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα και ταυτόχρονα μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού των συνεργείων.
- Έχει την επιμέλεια για την πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού για τα έργα αυτεπιστασίας και παρακολουθεί και εποπτεύει τις εργασίες του.

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 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.
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.Σ.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
Επιθυμητά Προσόντα	

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