

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
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**Οργανισμός**

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

3630473112

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσωντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΤΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΚΟΙΛΑ ΚΟΖΑΝΗΣ, 50100, ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Υπάλληλος της Διεύθυνσης Μονάδας Ασφάλειας και Προστασίας του Ιδρύματος.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

- Α΄
- Β΄
- Γ΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας****Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται****Αναφέρεται σε**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
--	--

Κύρια καθήκοντα	
- Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας - Συμμετέχει στην ασφάλεια και φύλαξη των υποδομών και εγκαταστάσεων στις οποίες υπηρετεί. - Καταγράφει δεδομένα και πληροφορίες και συντάσσει αναφορές σχετικά με την φυλαττόμενη περιοχή ή με κάποιο συμβάν που έλαβε χώρα σε αυτήν. - Εφαρμόζει το Σχέδιο Ασφάλειας και Προστασίας του Ιδρύματος. - Εφαρμόζει τα προβλεπόμενα σχέδια για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών. - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται. - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. - Προμήθεια και έλεγχος μέσων ατομικής προστασίας για περιπτώσεις υγειονομικής κρίσης. - Διενέργεια απολυμάνσεων, απεντομώσεων και συναφείς διαδικασίες. - Μέριμνα για την ισχύ των συμβάσεων του γιατρού εργασίας και του τεχνικού ασφαλείας και ενημέρωση των αρμόδιων εσωτερικών υπηρεσιών για την ανανέωση αυτών. - Μέριμνα για την ετοιμότητα και λειτουργία των μέσων ασφαλείας και πυρασφάλειας των κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων και δικτύων του Πανεπιστημίου. Η αποκατάσταση, επιδιόρθωση ή αντικατάσταση των μέσων ασφαλείας και πυρασφάλειας ανήκει στη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης. - Καταγραφή απολεσθέντων αντικειμένων και υλικών, καταστροφών στις υποδομές, περιπτώσεων φθορών και κλοπών και ενημέρωση των αρμόδιων εσωτερικών υπηρεσιών. - Υποστηρίζει διοικητικά και γραμματειακά την Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας του Ιδρύματος. - Συντάσσει έγγραφα που άπτονται των αποφάσεων της Επιτροπής Ασφάλειας και Προστασίας. - Τηρεί, καταγράφει και αρχειοθετεί (φυσικά και ηλεκτρονικά) πρακτικά. - Εκδίδει και επικυρώνει αντίγραφα ή αποσπάσματα πρακτικών. - Συντάσσει και αρχειοθετεί (φυσικά και ηλεκτρονικά) αποφάσεις. - Έχει την ευθύνη της συγκέντρωσης, επεξεργασίας, κατάρτισης, έγκρισης και κοινοποίησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης. - Διεκπεραιώνει κάθε άλλο θέμα που ανήκει στις αρμοδιότητες της Επιτροπής Ασφάλειας και Προστασίας αντίστοιχα. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.	

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολογίας ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. και Βιομηχανικού Σχεδιασμού Τ.Ε.–εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου Τ.Ε. και Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με

	κατεύθυνση Ενεργειακής Μηχανολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας. - Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. - Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Δυνατότητα για μετακινήσεις εκτός έδρας.
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