

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	16/12/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.5	Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οργανισμός
ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4112410947	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΥΓΓΡΟΥ 136, 17671, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτη 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
- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς - Φυσικά πρόσωπα και νομικά πρόσωπα ιδιωτικού τομέα	Πρυτανεία

Κύρια καθήκοντα
- Υπεύθυνος για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών - Υπεύθυνος για την οργάνωση και τήρηση του αρχείου ακίνητης περιουσίας του Ιδρύματος - Παραλαβή εγγράφων από το Γενικό Πρωτόκολλο, χαρακτηρισμός (προς ενέργεια, ενημέρωση κ.λπ.) και εσωτερική διανομή στους υπαλλήλους του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών - Εισηγητής Κτιριολογικών Προγραμμάτων, Τεχνικών Έργων και Μελετών στο Αρμόδιο Όργανο του Ιδρύματος - Εκπόνηση Μελετών μικρής κλίμακας - Προώθηση διαδικασιών ανάθεσης εκπόνησης Μελετών σε τρίτους κατά τη διαδικασία που ορίζουν οι σχετικές διατάξεις, μέριμνα για την έγκριση των σχετικών πιστώσεων, έλεγχος και έγκριση των Μελετών αυτών - Μέριμνα για την παροχή γνωμοδοτήσεων από το αρμόδιο Τεχνικό Συμβούλιο, για θέματα της αρμοδιότητας του - Τήρηση του αρχείου Μελετών και Έργων - Υλοποίηση των Κτιριολογικών Προγραμμάτων για την ανέγερση νέων κτηρίων και την αποκατάσταση – διαμόρφωση των υπαρχόντων - Προκήρυξη και διενέργεια των διαγωνισμών για την ανάδειξη αναδόχων και κατάρτιση των σχετικών συμβάσεων και διαδικασία εκτέλεσης Έργων μικρής κλίμακας - Επίβλεψη των έργων που εκτελούνται, επιμέτρηση και έγκριση των λογαριασμών, σύνταξη των συγκριτικών πινάκων και των πρωτοκόλλων καθορισμού τιμών μονάδας νέων εργασιών, παραλαβή των έργων και κάθε εργασία που απορρέει από την εφαρμογή της σχετικής με το θέμα αυτό νομοθεσίας - Συντήρηση, επισκευή και ανακαίνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων, συντήρηση και επισκευή των ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων καθώς και των έργων υποδομής - Σύνταξη τευχών Τεχνικής Περιγραφής, Αναλυτικών Προμετρήσεων, Τιμολογίου Μελέτης και Προϋπολογισμού Έργου για τη συντήρηση, επισκευή και αποκατάσταση των κτηριακών υποδομών και υπαίθριων χώρων (κήπος, σιντριβάνι κ.λπ.) του Ιδρύματος. - Επίβλεψη των Έργων για τη συντήρηση, επισκευή και αποκατάσταση των κτηριακών υποδομών και υπαίθριων χώρων του Ιδρύματος που εκτελούνται από τρίτους (εργολήπτες), επιμέτρηση και έγκριση των λογαριασμών, σύνταξη των συγκριτικών πινάκων και των πρωτοκόλλων καθορισμού τιμών μονάδας νέων εργασιών, παραλαβή των έργων και κάθε εργασία που απορρέει από την εφαρμογή της σχετικής με το θέμα αυτό νομοθεσίας - Προγραμματισμός και επίβλεψη των εργασιών συντήρησης και επισκευής μικρής κλίμακας που εκτελούνται από τους τεχνικούς υπαλλήλους – συντηρητές του Τμήματος - Υπεύθυνος για τον προγραμματισμό και την εποπτεία των τακτικών (ημερήσιων και εβδομαδιαίων) ελέγχων καλής λειτουργίας των κτηριακών υποδομών και των υπαίθριων χώρων του Ιδρύματος, από τους τεχνικούς υπαλλήλους του Τμήματος - Μέριμνα για τη βελτίωση της αισθητικής και λειτουργικότητας των υπαίθριων χώρων του Ιδρύματος - Προμήθεια του υλικού που επιβάλλεται για την επισκευή και συντήρηση των κτηριακών υποδομών και των υπαίθριων χώρων του Ιδρύματος καθώς και η λειτουργία αποθήκης αναλώσιμου και μη, ηλεκτρολογικού και λοιπού υλικού - Σύνταξη του σχεδίου ετήσιου προϋπολογισμού του Τμήματος - Αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και ο σχεδιασμός εκπαίδευσης και η παροχή βοήθειας προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητά τους.

- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές
- 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.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί το τμήμα όπου απαιτείται

Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη 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.

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.Τ.Ε.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

- Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

Εμπειρία

Επιθυμητή η εμπειρία σε θέση Προϊσταμένου σε συναφές αντικείμενο.

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	Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα : 1) επεξεργασίας κειμένων, 2) υπολογιστικών φύλλων και 3) υπηρεσιών διαδικτύου	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	