

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	23/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.4	Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4256566185	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΠ. ΙΑΚΩΒΑΚΗ 5, 42100, ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Σχεδιάζει, παρακολουθεί και ελέγχει την υλοποίηση 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	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
---	--

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό του έργου, τη σύνταξη προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των χρηματοδοτικών ροών και τη συνεργασία με τους χρηματοδοτικούς φορείς
- Παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί την υλοποίηση του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου του έργου και προτείνει αναγκαίες τροποποιήσεις στο φυσικό ή/και στο οικονομικό αντικείμενο εφόσον αυτό απαιτείται.
- Μεριμνά για την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης.
- Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί τα μέλη της ομάδας έργου.
- Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη.
- Ελέγχει την ποιότητα του έργου και προτείνει την ανάληψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.
- 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.
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία.
- Μεριμνά για τον προγραμματισμό του έργου, την παρακολούθηση των χρηματοδοτικών ροών του προϋπολογισμού του Δήμου και τη συνεργασία με τους χρηματοδοτικούς φορείς.
- Έχει την ευθύνη υλοποίησης κτιριακού έργου αρμοδιότητας του Τμήματος και συγκεκριμένα:
- Επίβλεψη εκτέλεσης των εργασιών των υλοποιούμενων έργων.
- Μέριμνα για εξασφάλιση απορρόφησης χρηματοδότησης έργων.
- Σύνταξη σχεδίου σύμβασης και αποστολή αυτής για θεώρηση από τη Διεύθυνση Νομικής
- Υποστήριξης.
- Μέριμνα για τη σύναψη σύμβασης μεταξύ αναδόχων και Δήμου Θεσσαλονίκης.
- Ενημέρωση και αλληλογραφία με αναδόχους περί συμβατικών υποχρεώσεων και αναγκών έργων.
- Τήρηση Νομοθετικού Πλαισίου περί εκτέλεσης Δημοσίων έργων.
- Έλεγχος ποιοτικός και ποσοτικός, προγραμματισμός και οργάνωση-αυτοψίες επί τόπου του έργου.
- Διαχείριση διοικητική και οικονομική του έργου.
- Τήρηση χρονοδιαγραμμάτων και προθεσμιών.
- Διασφάλιση εφαρμογής των μεθόδων & κανόνων της επιστήμης και της τέχνης.
- Διασφάλιση της αρτιότητας ποιοτικής και ποσοτικής του έργου.
- Σύνταξη ανακεφαλαιωτικών πινάκων εργασιών, έλεγχος επιμετρήσεων και εκκαθάριση απαιτήσεων εργολαβικών συμβάσεων.
- Παρακολούθηση της εφαρμογής προγράμματος ποιότητας έργου και τήρηση των μέτρων ασφαλείας.
- Συνεργασία, αποστολή στοιχείων των έργων σε θεσμικές αρχές διαχείρισης χρηματοδοτικών προγραμμάτων.
- Τήρηση της εφαρμογής Διαχείριση έργου του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Σύνταξη αναφορών περαίωσης, βεβαιώσεων και πρωτοκόλλων παραλαβής των έργων.
- Σύνταξη εισηγήσεων σε θεσμικά όργανα.
- Αλληλογραφία –διαχείριση αιτημάτων άλλων Υπηρεσιών, ΟΚΩ και δημοτών.
- Συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

- Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών προμήθειας υλικών ή/και παροχής τεχνικών υπηρεσιών.
- Παρακολούθηση υλοποίησης παροχής τεχνικών υπηρεσιών.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανολόγου και Αεροναυπηγού Μηχανικού ή Μηχανολόγου Μηχανικού Βιομηχανίας ή Ναυπηγού Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων 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.

Νόμος 1225/1981 - ΦΕΚ Α 340/31.12.1981

- Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος στους διπλωματούχους μηχανικούς ανώτατων σχολών

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
- Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

Εμπειρία

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Χαμηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
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	