

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.4	Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Μονάδα
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4288102325	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΤΣΙΜΙΣΚΗ 136, 54621, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

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. Εφαρμόζει το πλαίσιο διαχείρισης έργων που εφαρμόζεται στη Δ/νση Έργων, ακολουθώντας τις σχετικές διαδικασίες, τις οδηγίες και τα έντυπα, την τήρηση του ηλεκτρονικού συστήματος παρακολούθησης των έργων και τα λοιπά ηλεκτρονικά συστήματα που εφαρμόζει ο Φορέας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Λοιπούς φορείς του Ιδιωτικού Τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• 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. • Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη. • Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία. • Ως Υπεύθυνος Έργου (project manager) , στο πλαίσιο της Πρότυπης Διοίκησης Χαρτοφυλακίου Έργων της Δ/νσης Έργων είναι αρμόδιος για τον διαρκή έλεγχο του τριπλού περιορισμού των έργων (χρόνος κόστος, φυσικό αντικείμενο και την ποιότητα ως αποτέλεσμα αυτών) καθώς και την διαχείριση των κινδύνων του έργου, την διαχείριση των εμπλεκόμενων στο έργο, την διαχείριση των επικοινωνιών. • Συντάσσει και παρακολουθεί το Σχέδιο Διαχείρισης του Έργου/της σύμβασης, τον Καταστατικού Χάρτη του Έργου, το Μητρώο εμπλεκόμενων μερών όπου περιλαμβάνονται και οι εξωτερικοί εμπλεκόμενοι λαμβάνοντας υπόψη και τα στοιχεία του εγκεκριμένου ΠΠΕ, του Μητρώου καταγραφής κινδύνων και το Μητρώο καταγραφής ζητημάτων, το οποίο παρακολουθείται και αναθεωρείται σε όλη τη διάρκεια του έργου, τηρεί το Πλάνο Επικοινωνίας του Έργου και το Πλάνο Επικοινωνίας και Ενεργειών των Ελέγχων, σε συνεργασία με την ομάδα διοίκησης του έργου. • Επιβλέπει, εισηγείται για την έγκριση των συμβατικών παραδοτέων και την τήρηση των συμφωνηθέντων με τον ανάδοχο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ν. 3316/2004, ν.4412/2016 για τα καθήκοντα των επιβλεπόντων. • Ειδικότερα: • -Τηρεί τον φάκελο της σύμβασης κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της. • -Ελέγχει και εισηγείται για έγκριση του χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης της σύμβασης και του Π.Π.Ε. που υποβάλει ο ανάδοχος. Εισηγείται για τυχόν τροποποίηση/αναθεώρηση του χρονοδιαγράμματος και του Π.Π.Ε. • -Ενημερώνει και τηρεί το χρονοδιάγραμμα του έργου της παρακολούθησης με βάση το πρότυπο χρονοδιάγραμμα του έργου, το εγκεκριμένο ΠΠΕ και το χρονοδιάγραμμα της σύμβασης. • -Παρακολουθεί τις συμβάσεις, χορηγεί οδηγίες προς τον ανάδοχο, μεριμνά για την συμμόρφωση του αναδόχου ως προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις. • -Χορηγεί εντολές εργασιών σύμφωνα με τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη • -Συντονίζει την διαδικασία ελέγχου, έγκρισης και παραλαβής της σύμβασης, ελέγχει και θεωρεί τους λογαριασμούς. -Συντάσσει και ελέγχει τους Συγκριτικούς Πίνακες , συντάσσει βεβαιώσεις περαίωσης των εργασιών της σύμβασης, εισηγείται στα αιτήματα των αναδόχων για την αλλαγή των συμβατικών όρων, για τη χορήγηση παρατάσεων, για την καταβολή αποζημίωσης είτε λόγω υπερημερίας του εργοδότη είτε για άλλη αιτία. • -Παρακολουθεί την μεθοδολογία των εργασιών του αναδόχου, την πρόοδό τους και την ομάδα εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης στο χώρο εκτέλεσης των εργασιών λαμβάνοντας υπόψη τα οριζόμενα στο εγκεκριμένο Π.Π.Ε.

- -Παρακολουθεί την πρόοδο εκτέλεσης των εργασιών του αναδόχου (στατιστικά στοιχεία, δείκτες παρακολούθησης) και ενημερώνει για τυχόν παραβιάσεις από τον ανάδοχο του χρονοδιαγράμματος και εισηγείται για την επιβολή ποινικών ρητρών.
- -Προτείνει αναγκαίες τροποποιήσεις στο φυσικό ή/και στο οικονομικό αντικείμενο εφόσον αυτό απαιτείται.
- -Εισηγείται σε αλλαγή μέλους ομάδας αναδόχου κατόπιν αιτήματος αυτού.
- -Εισηγείται για έκπτωση του αναδόχου, για διάλυση της σύμβασης εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις, σύμφωνα με τα συμβατικά τεύχη.
- -Συντονίζει και παρακολουθεί τις εργασίες του αναδόχου που σχετίζονται με τους εμπλεκόμενους φορείς και συμμετέχει στις αντίστοιχες συναντήσεις.
- -Παρακολουθεί και διαχειρίζεται τις αλλαγές μικρής κλίμακας και στην περίπτωση αλλαγών που επηρεάζουν τις συνιστώσες του έργου, δηλαδή το φυσικό αντικείμενο, την ποιότητα το κόστος και το χρόνο, συντονίζει τις ενέργειες στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του επιβλέποντα σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο και τις εσωτερικές διαδικασίες του Φορέα.
- -Μεριμνά για τον προγραμματισμό του έργου, την τήρηση προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των χρηματοδοτικών ροών και τη συνεργασία με τους χρηματοδοτικούς φορείς.
- -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
- Επιπλέον ο φορέας δύναται να αναθέτει εργασίες που δεν συμπεριλαμβάνονται στις αρμοδιότητες της θέσεως εργασίας, πλην όμως τυγχάνουν σχετικές με τις αρμοδιότητες της οικείας Δ/νσης και το Έργο του φορέα, βοηθητικές και υποστηρικτικές ως προς τις κύριες αρμοδιότητες της θέσεως, υπό την προϋπόθεση ότι οι εργασίες αυτές είναι συναφείς με τη φύση των καθηκόντων της θέσεως.

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 Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού ή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών-Μηχανικών Γεωπληροφορικής ή Τοπογράφου 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	• Πρόσφατη εμπειρία σε χρήση εφαρμογών GIS με τη χρήση πακέτων όπως ArcGIS, AutoCAD MAP ή εμπειρία σε GPS και επιλύσεις δικτύων, ανάλογα με τις απαιτήσεις των έργων. Επεξεργασία Διαγραφή Εισαγωγή πριν Επάνω Κάτω • Καλή γνώση της αγγλικής. • Γνώση χρήσης Η/Υ (MS Office: Word – Excel). • Γνώση συστημάτων διοίκησης/διαχείρισης ποιότητας που σχετίζονται με την υλοποίηση τεχνικών έργων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Η θέση μπορεί να περιλαμβάνει και μετακινήσεις εκτός έδρας.

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	Μέτριο	
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό	
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες