ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
4312044481	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΠΡΩΤΗΣ, 62047, ΔΗΜΟΣ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό έργων που αποσκοπούν στην υλοποίηση δημοσίων πολιτικών

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία,Περιφέρεια,Αποκεντρωμένη Διοίκηση,ΟΤΑ α΄βαθμού,Δ/ση Δασών Σερρών.	• Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών,Πολεοδομίας Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση του έργου, (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα)
- Εισηγείται για θέματα διασφάλισης της χρηματοδότησης του έργου.
- Παρακολουθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου
- Αξιολογεί την πορεία υλοποίησης του έργου και εισηγείται αναγκαίες τροποποιήσεις
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου
- Προστασία δασών και δασικού περιβάλλοντος
- Διαχείριση δασών και δασικού περιβάλλοντος
- Συνεχής ενημέρωση για το νομοθετικό πλαίσιο και εγκυκλίους που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία των ΟΤΑ (παροχή υπηρεσιών, προμήθειας, ανάθεση μελετών κ.λ.π.)
- Καταγραφή των αναγκών του τμήματος σε μηχανολογικό εξοπλισμό
- Μεριμνά για την αποδοτική λειτουργία του Φυτωρίου του Δήμου και των χώρων αποθήκευσης εργαλείων, λιπασμάτων και λοιπών υλικών.
- Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρισης των χώρων πρασίνου
- (φυτεύσεις, ΄λίπανση, πότισμα,κλάδεμα κλπ)
- Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών συντήρησης πρασίνου
- και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.
- Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του τμήματος.
- Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων πρασίνου
- Επιβλέπει εργασίες που εκτελούνται με εργολαβία
- Συμμετέχει σε επιτροπές αξιολόγησης, επιτροπές παραλαβής υλικών, επιτροπές βεβαίωσης καλής εκτέλεσης και επιτροπές διεξαγωγής διαγωνισμών
- Συμμετέχει σε επιτροπές προσωρινής και οριστικής παραλαβής εργασιών
- Απαντά στα προφορικά και γραπτά αιτήματα των δημοτών εκτελώντας τις απαιτούμενες αυτοψίες
- Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Φορέα και λοιπών Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Ορίζεται μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, που μπορούν να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά την διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας
- Όσα αναλυτικά αναφέρονται στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Δασοπονίας ή Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Δημόσιο Δικαίο • Γνώση (στον τομέα Επιστήμης Φυτικής ή Ζωικής Παραγωγής ή Φυσικών Πόρων και Γεωργικής Μηχανικής ή Βιοτεχνολογίας ή Τεχνολογίας Τροφίμων ή Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης ή Τεχνολογίας Γεωπονίας). • Άριστη ή πολύ καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	