

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.5	Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ)

Οργανισμός
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΛΣΟΥΣ ΑΙΓΑΛΕΩ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ) ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4528753152	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΕΤΡΟΥ ΡΑΛΛΗ & ΘΗΒΩΝ 250 & ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ, 12241, ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΑΛΕΩ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη 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΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Φορείς του ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΛΙΩΝΑ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΛΣΟΥΣ ΑΙΓΑΛΕΩ)

Κύρια καθήκοντα
• 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. • Η συγκέντρωση σε ετήσια βάση στατιστικών δεδομένων και μεγεθών που αφορούν στην ανάπτυξη του Πανεπιστημίου και των πανεπιστημιούπολεων αυτού και η συλλογή και η επεξεργασία στοιχείων τα οποία είναι αναγκαία για τον προγραμματισμό και σχεδιασμό των κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου. • Η επεξεργασία και η κατάρτιση κτιριολογικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες ακαδημαϊκές μονάδες και η σύνταξη του ετήσιου προγράμματος εργασιών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών. • Η επεξεργασία προτάσεων για τη χρηματοδότηση (π.χ. ένταξη στο Π.Δ.Ε.) της εκπόνησης νέων μελετών και της κατασκευής νέων έργων. • Η εισήγηση για τον προγραμματισμό και την διάθεση χώρων στις Σχολές, Τμήματα και Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου. • Η εκπόνηση μελετών και η σύνταξη των αντίστοιχων τευχών δημοπράτησης. • Η τήρηση αρχείου των εκπονούμενων μελετών μέχρι τη δημοπράτησή τους και υπογραφή της σύμβασης αναδοχής εκτέλεσης των αντίστοιχων έργων. • Η σύνταξη διακήρυξης διαγωνισμών για την ανάδειξη αναδόχων εκπόνησης μελετών. • Η κατάρτιση συμβάσεων και η μέριμνα και προώθηση της διαδικασίας για την ανάθεση εκπόνησης μελετών αρμοδιότητας του τμήματος σε τρίτους, κατά την διαδικασία που ορίζουν οι σχετικές διατάξεις. • Η μέριμνα για την σύνταξη συμβάσεων ανάθεσης εκπόνησης μελετών, σε συνεργασία με το Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης και την Νομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου. • Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών για τις δαπάνες της αρμοδιότητάς του και η προώθηση για πληρωμή τους στις οικονομικές υπηρεσίες. • Η διεκπεραίωση κάθε άλλης διαδικασίας που αφορά στην εκπόνηση, παρακολούθηση και έλεγχο μελετών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Η ευθύνη για την κατάρτιση, έγκριση και επίβλεψη εφαρμογής των εγκριθέντων προγραμμάτων εκτέλεσης έργων, ετήσιων και μακροπρόθεσμων.
- Η μέριμνα για τη δημοπράτηση των κάθε είδους έργων και προμηθειών και για την κατακύρωση ή επανάληψη των διαγωνισμών.
- Η μέριμνα για την κατάρτιση και υπογραφή των συμβάσεων για εκτέλεση έργων και προμηθειών, ως και για την εγκατάσταση των αναδόχων.
- Η επίβλεψη, η παρακολούθηση της τήρησης των όρων των συμβάσεων, ο έλεγχος και η διοίκηση των εκτελούμενων, στο Πανεπιστήμιο, οικοδομικών, ηλεκτρομηχανολογικών και έργων υποδομής.
- Η συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων και η σύνταξη εκθέσεων παρακολούθησης των έργων.
- Η μέριμνα και υλοποίηση της διαδικασίας έγκρισης, προώθησης καθώς και η επίβλεψη της εκτέλεσης των μικρών έργων.
- Η επεξεργασία και εισήγηση προς τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών επί θεμάτων εκτέλεσης έργων που ανατίθενται στο τμήμα.
- Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών για τις δαπάνες της αρμοδιότητάς του και η προώθηση τους για πληρωμή κατά τα προβλεπόμενα.
- Η μέριμνα σε συνεργασία με το Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης και την Νομική Υπηρεσία, για την σύνταξη συμβάσεων ανάθεσης εκτέλεσης έργων.
- Η μέριμνα για την προσωρινή και οριστική παραλαβή των έργων.
- Ο έλεγχος της ποιότητας και της αναλογίας των υλικών, καθώς και της ποιότητας των κατασκευών.
- Η τήρηση αρχείου εκ τελεσθέντων έργων.
- Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκουμένων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.
- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει το ισχύον σύστημα στοχοθεσίας - αξιολόγησης στο προσωπικό της οργανικής μονάδας που προΐσταται και παρακολουθεί την πορεία υλοποίησής του.
- Εφαρμόζει πολιτικές διαχείρισης - αξιοποίησης – συντονισμού – παρότρυνσης – επιμόρφωσης του ανθρωπίνου δυναμικού που εμπίπτει στην αρμοδιότητά του, προκειμένου αφενός μεν να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι επιχειρησιακοί στόχοι αφετέρου δε να επιλύονται οργανωτικά - λειτουργικά προβλήματα και κρίσεις.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

- α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού 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	• 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 • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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
	ΌΧΙ	