ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός Χωρικού Σχεδιασμού

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	27/03/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Χωρικός Σχεδιασμός & Αστικό Περιβάλλον	24.5	Ειδικός Χωρικού Σχεδιασμού Τ0404 - ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
Τ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | Τ04 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | Τ0404 - ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4612247124	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΑΝΟΥΣΟΓΙΑΝΝΑΚΗ 6, 54621, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η χάραξη των κατευθύνσεων χωροταξικής πολιτικής σε εθνικό, περιφερειακό και μητροπολιτικό επίπεδο, καθώς και η μέριμνα για την ενσωμάτωσή τους στα υποκείμενα επίπεδα χωρικού σχεδιασμού.

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚ-ΘΡΑΚΗΣ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΜΑΚ-ΘΡΑΚΗΣ • ΟΤΑ α΄ βαθμού της ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ • ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ του ΔΗΜΟΥ • ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ • ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ	• Προϊστάμενος μονάδας: Τ0404 - ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Τ04 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ • ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κύρια καθήκοντα
• Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με, την εθνική χωροταξική στρατηγική, των ειδικών και περιφερειακών χωροταξικών πλαισίων και των χωρικών παρεμβάσεων τοπικού επιπέδου, καθώς και η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με τον μητροπολιτικό και αστικό σχεδιασμό. • Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής • μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Παρέχει πάσης φύσεως πληροφορίες στους συναλλασσομένους σχετικά με τα αιτήματά τους, τηρώντας • τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (π.χ. προθεσμίες κλπ.). • Δημιουργεί και διατηρεί το τοπογραφικό υπόβαθρο του Δήμου Θεσσαλονίκης με την καταχώριση των • υψομετρικών στοιχείων που έχουν χορηγηθεί με τις υψομετρικές βεβαιώσεις. • Χορηγεί στοιχεία ιδιοκτησιακού καθεστώτος για τα ακίνητα που ανήκουν στα εμπράγματα δικαιώματα • του Δήμου Θεσσαλονίκης. • Μεριμνά για τη χορήγηση βεβαιώσεων ονοματοθεσίας. • Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του. • Κύρια καθήκοντα σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Ο.Ε.Υ. Δήμου Θεσσαλονίκης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας • Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα • δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ , καθώς

	• και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς καιτυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς • γραφείου. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της • αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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