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 ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ & ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΕΟΡΔΑΙΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ & ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4654452236	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
1ο ΧΛΜ ΠΤΟΛΕΜΑΙΔΑΣ ΑΣΒΕΣΤΟΠΕΤΡΑΣ, 50200, ΔΗΜΟΣ ΕΟΡΔΑΙΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
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	**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	• 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.
- Επιβλέπει την παρακολούθηση και την εκτέλεση των έργων του Δήμου που γίνονται είτε με ίδια μέσα είτε που ανατίθενται σε τρίτους.
- Διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
- Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων.
- Παρακολουθεί την πρόοδο του έργου και την αναθεώρηση όπου κριθεί αναγκαίο του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του κάθε έργου που εκτελεί ο Δήμος σε ότι έχει σχέση με τις χρονικές δεσμεύσεις της Υπηρεσίας και τις χρονικές δεσμεύσεις των αναδόχων σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.
- Η παρακολούθηση των έργων γίνεται με την εφαρμογή λογισμικού εργαλείου (project management) όπου καταγράφεται ηλεκτρονικά ο τεχνικός φάκελος του έργου και ταυτόχρονη δικτύωση σ' αυτό όλων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών (Τεχνική Υπηρεσία, Τμήμα Προγραμματισμού, Οικονομική Υπηρεσία κ.λπ.).
- Διαχειρίζεται (ο εκάστοτε υπεύθυνος ή επιβλέπων ή η ομάδα έργου) τα προβλήματα και τις αλλαγές ή τις ενδεχόμενες αποκλίσεις από τις αρχικά εκπεφρασμένες απαιτήσεις και στόχους του κάθε έργου σε όλα τα ενδιάμεσα βήματα μέχρι και την παραλαβή του έργου οι οποίες τελικά μπορούν να οδηγήσουν σε τροποποιήσεις του αντικειμένου του έργου, των συμβάσεων με τους αναδόχους ή και των Τεχνικών Δελτίων και ενημερώνει το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού προκειμένου να δρομολογηθούν οι απαραίτητες ενέργειες.
- Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου και εισηγείται την μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου (με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους) σε συνεργασία με τον Δ/ντή Τεχνικών Υπηρεσιών και το Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.
- Επιβλέπει (ο εκάστοτε υπεύθυνος ή επιβλέπων ή η ομάδα έργου) την εκτέλεση των έργων του Τμήματος και των επιμέρους γραφείων που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά συνεργεία του Δήμου.
- Συμμετέχει (ο εκάστοτε υπεύθυνος ή επιβλέπων ή η ομάδα έργου) στο καθαρισμό των φάσεων εξέλιξης του έργου ή τις χρονικές περιόδους όπου θα απαιτείται η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου σε συνεργασία με το Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.

- Ελέγχει (ο εκάστοτε υπεύθυνος ή επιβλέπων ή η ομάδα έργου) τον ανάδοχο του έργου για το σύνολο των συμβατικών του υποχρεώσεων που καθορίζονται με ευθύνη του επιβλέποντος του έργου με βάση τη μελέτη, τη συγγραφή υποχρεώσεων, τη σύμβαση κ.λπ. και σε περίπτωση μη τήρησης ή ελλιπούς τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων ενημερώνει έγκαιρα τα όργανα διοίκησης του Δήμου και όλες τις εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες.
- Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα.
- Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος.
- Τηρεί τεχνικά αρχεία που αφορούν τη διαχείριση έργων με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, απασχόληση τεχνικού εξοπλισμού, στοιχεία κόστους κ.λπ.) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.S.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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

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