

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	29/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ

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

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4719781224	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΙΟΡΠΕ 2, 62041, ΔΗΜΟΣ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός Τομέα Καθαριότητας, αρμοδιότητας της μονάδας που υπηρετεί.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος, Πολλοδομίας και Ποιότητας Ζωής • Αρμόδιο Αντιδήμαρχο Καθαριότητας

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης • Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής • Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης • Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων • Εφαρμόζει τον Κανονισμό Καθαριότητας και επιβλέπει τα πρόστιμα σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας. • Αποστέλλει στους δημότες απαντήσεις σχετικά με τις πράξεις Κανονισμού Παράβασης μετά την λήξη της διαδικασίας των ενστάσεων που υποβάλλουν στο τμήμα και απαντά σε αιτήματα, παράπονα ή καταγγελίες δημοτών. • Επιμελείται, οργανώνει και ελέγχει (για όλα τα τμήματα της Διεύθυνσης) την ορθή ενημέρωση και εξυπηρέτηση των δημοτών και τον τρόπο απάντησης των αιτημάτων τους μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος υποβολής καταγγελιών (γραμμή του Δημότη-1595). • Ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα για τις τυχόν ελλείψεις κάδων • αποκομιδής και ανακύκλωσης, τους οποίους τοποθετεί σε σημεία των κοινοτήτων ανάλογα με τις ανάγκες και αιτήματα των δημοτών. • Καθορίζει, ανάλογα με τις υπάρχουσες ανάγκες, προγράμματα περισυλλογής και απόρριψης άχρηστων αντικειμένων με ανοικτά φορτηγά αυτοκίνητα. • Στελεχώνει όλα τα προγράμματα με το απαραίτητο προσωπικό . • Φροντίζει σε συνεργασία με το γραφείο κίνησης οχημάτων για την επάρκεια οχημάτων και εξοπλισμού που απαιτείται για την υλοποίηση των εργασιών και των προγραμμάτων αποκομιδής οικιακών απορριμμάτων, την μεταφορά τους και την τελική διάθεση στους κατάλληλους χώρους • Συνεργάζεται με τον Φορέα Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων και παρακολουθεί την ομαλή λειτουργία των χώρων τελικής διάθεσης απορριμμάτων. • Έχει την ευθύνη της υλοποίησης των εργασιών αποκομιδής των παραγομένων απορριμμάτων και της μεταφοράς τους στους προβλεπόμενους χώρους τελικής διάθεσης, σύμφωνα με τα προγράμματα που καταρτίζει το Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμματισμού και Τεκμηρίωσης. Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους λειτουργίας και διαχείρισης των χώρων τελικής διάθεσης των συλλεγόμενων απορριμμάτων που το αφορούν, διασφαλίζοντας την ομαλή λειτουργία. • καθήκοντα που αναφέρονται στο Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα		
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα		ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα		
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή Γενικού Λυκείου ή Ενιαίου Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής ανεξαρτήτως ειδικότητας.	
Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων	
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	Μέτριο	
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό	
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	

