

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός Πολεοδομικών Θεμάτων, ρυθμίσεων & Εφαρμογών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Χωρικός Σχεδιασμός & Αστικό Περιβάλλον	24.1	Ειδικός Πολεοδομικών Θεμάτων, ρυθμίσεων & Εφαρμογών ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Μονάδα
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5139877951	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ)	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΤΤΙΚΗΣ 61 & ΣΠΕΤΣΩΝ, 19400, ΔΗΜΟΣ ΚΡΩΠΙΑΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Η χάραξη κατευθυντήριων γραμμών πολεοδομικού και μητροπολιτικού σχεδιασμού της Χώρας. Η διαμόρφωση και η εφαρμογή πολιτικών σε κάθε είδους τοπογραφικών εφαρμογών Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και τεχνικά θέματα που αφορούν στην τήρηση και ενημέρωση του κτηματολογικού χάρτη.

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
- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς - Λοιποί φορείς του ιδιωτικού τομέα	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ - Προϊστάμενος μονάδας: ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με, πολεοδομικές μελέτες, θέματα, ρυθμίσεις, τοπικά και ειδικά χωρικά σχέδια και τοπογραφικών εφαρμογών και χαρτογραφικής τεκμηρίωσης, καθώς και η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων προς όλες τις πολεοδομικές και τεχνικές υπηρεσίες του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα σε σχετικά θέματα, στο πλαίσιο των εντολών των προϊσταμένων του. - Επεξεργάζεται τις αιτήσεις που υποβάλλονται στα Κτηματολογικά Γραφεία και επιφέρουν χωρικές μεταβολές στη βάση δεδομένων του Εθνικού Κτηματολογίου (διενεργεί προκαταρτικό έλεγχο, συντάσσει τεχνικές εισηγήσεις και ενημερώνει τη χωρική βάση δεδομένων σύμφωνα με οδηγίες που εκδίδονται από την αρμόδια υπηρεσία του Φορέα). - Τηρεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες, διασφαλίζοντας την ποιότητα των χωρικών στοιχείων του Εθνικού Κτηματολογίου, διενεργεί αυτοψίες όπου και όταν αυτό απαιτηθεί, μελετά ειδικότερα θέματα κατ εντολή της ιεραρχίας και συντάσσει αναφορές και τεχνικές εκθέσεις. - Παρέχει οδηγίες και διευκρινήσεις σε θέματα τεχνικής φύσης στους εμπλεκόμενους επαγγελματίες και στους συναλλασσόμενους για τις διαδικασίες και τις τεχνικές προδιαγραφές του Εθνικού Κτηματολογίου. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται. - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. - Χειρίζεται τις πληροφορικές εφαρμογές που χρησιμοποιούνται στην Περιφερειακή Μονάδα για την υποστήριξη των εργασιών της (SAP, ERP, DM, κ.λπ.) και για την τήρηση των συστημάτων δημοσιότητας Κτηματολογίου, Μεταγραφών και Υποθηκών και Ενεχύρου (εφαρμογές διαχείρισης χωρικής βάσης δεδομένων, ΣΠΕΚ, εφαρμογές πρωτοκόλλησης, θέασης σαρωμένων εγγράφων, συστήματος μεταγραφών κ.λπ.) και προτείνει βελτιώσεις. - Εφόσον ζητηθεί, υποστηρίζει τη λειτουργία κι άλλων Περιφερειακών Μονάδων σύμφωνα με τις ανάγκες και το σχεδιασμό της Υπηρεσίας - Συμμετέχει σε ημερίδες, σεμινάρια ενημέρωσης ή και εκπαίδευσης τρίτων και προσωπικού του Φορέα - Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας ή ομάδες διοίκησης έργου που συγκροτούνται με αποφάσεις της Διοίκησης του Φορέα. - Εκτελεί οποιοδήποτε άλλο καθήκον του ανατίθεται και είναι σχετικό με τις αρμοδιότητες της Περιφερειακής Μονάδας που υπάγεται και με το έργο του Φορέα (όπως τεχνική υποστήριξη σε θέματα διαπίστευσης των μηχανικών, στην επεξεργασία και καταχώριση διοικητικών πράξεων και άλλων εκτεταμένων γεωμετρικών μεταβολών στα κτηματολογικά διαγράμματα, στις διαδικασίες βελτίωσης της ακρίβειας των κτηματολογικών διαγραμμάτων, στον σχεδιασμό και υλοποίηση νέων εφαρμογών και λειτουργιών, στη σύνταξη και βελτίωση των τεχνικών προδιαγραφών των έργων που αφορούν στην ενημέρωση των κτηματολογικών διαγραμμάτων, κα)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλεπόμενα στο άρθρο 5 του Π.Δ. 50/2001 (Α'39).	- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών (Αγρονόμων Τοπογράφων) - Το ομώνυμο ή ταυτόσημο κατά περιεχόμενο ειδικότητας, πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. - Για όλες τις ειδικότητες κλάδων ΠΕ και ΤΕ ως πρόσθετα προσόντα διορισμού ορίζονται: - Η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένου της αλλοδαπής σε αντικείμενο συναφές προς τα αντικείμενα εργασιών της Περιφερειακής Μονάδας. - Εμπειρία στη χρήση συστημάτων Computer Aided Design (CAD) - Ένα έτος εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία σε εφαρμογές Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών (G.I.S.) σε συναφές αντικείμενο. - Διετή (2) τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε συναφείς δραστηριότητες με την περιγραφή της θέσης εργασίας - Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας, επίπεδο (B2).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Η θέση μπορεί να περιλαμβάνει και μετακινήσεις εκτός έδρας.
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες

