

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

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

5357841095

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός
ΠροσωντολογίουΚατηγορία
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΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Λοιπούς φορείς του δημοσίου.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ) • 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. • Ο ετήσιος προγραμματισμός των προμηθειών υποδομής των ακαδημαϊκών λειτουργιών και η προώθηση τους σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών προς την Διεύθυνση Προμηθειών. • 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 επίβλεψη, παρακολούθηση και ο έλεγχος των μελετών αρμοδιότητας του και των τευχών δημοπράτησης που συντάσσονται από συμβαλλόμενους με το Πανεπιστήμιο μελετητές, η υποβολή σχετικών εισηγήσεων στον

προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και η μέριμνα για την έγκριση των πιστώσεων για την πληρωμή των αμοιβών για την εκπόνηση των μελετών.

- Η παροχή στοιχείων στους μελετητές, η παρακολούθηση και ο έλεγχος των μελετών και των τευχών δημοπράτησης που ανατίθενται από το Πανεπιστήμιο σε ιδιώτες μελετητές και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για την έγκριση και την παραλαβή τους.
- Η προετοιμασία των φακέλων των θεμάτων της αρμοδιότητάς του, τα οποία εισάγονται στο Τεχνικό Συμβούλιο για την παροχή γνωμοδοτήσεων ή προωθούνται για την λήψη αποφάσεων στα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου.
- 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 παρακολούθηση και η μέριμνα σε συνεργασία με τους επιβλέποντες για την χρηματοδότησή των έργων και η σύνταξη των απαραίτητων γι' αυτό εκθέσεων και προτάσεων καθώς και εκείνων για την τροποποίηση των εγκεκριμένων προϋπολογισμών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και των παρεχόμενων πιστώσεων όπου απαιτείται.
- Η συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων και η σύνταξη εκθέσεων παρακολούθησης των έργων.
- Η συγκέντρωση στοιχείων και η μέριμνα για την πλήρη ενημέρωση του τμήματος Συντήρησης Εγκαταστάσεων και Εξοπλισμού (κατασκευαστικά σχέδια, οδηγίες χρήσεως κ.λ.π.) για τις νέες εγκαταστάσεις και κατασκευές.
- 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 προετοιμασία των φακέλων των θεμάτων της αρμοδιότητάς του, οι οποίοι εισάγονται στο Τεχνικό Συμβούλιο για την παροχή γνωμοδοτήσεων ή προωθούνται για την λήψη αποφάσεων στα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου.
- 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 σύνταξη και ο έλεγχος των επιμετρήσεων, πρωτο- κόλλων αφανών εργασιών, λογαριασμών πρωτοκόλλων νέων τιμών μονάδας συγκριτικών πινάκων, πρωτοκόλλων προσωρινής και οριστικής παραλαβής, ως και η μέριμνα για την έγκρισή τους.
- 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.
- Η διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά στην παρακολούθηση, έλεγχο και διοίκηση των έργων του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Θεσμική Εκπροσώπηση 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.ΤΕ.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 • Ως πρόσθετα προσόντα διορισμού ορίζονται υποχρεωτικά: • (α) Η γνώση επεξεργασίας ελληνικών και ξενόγλωσσων κειμένων και πινάκων σε Η/Υ. Σε περίπτωση που απαιτείται επιπλέον και γνώση συγκεκριμένου προγράμματος σχετικού με την κατά περίπτωση ειδικότητα, αυτή καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη. • (β) Η άριστη ή η πολύ καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση εκ των χωρών – μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη.
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	