**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 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΕΛΕΡ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 5512211019 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΕΛΕΡ, 41500, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, 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΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Υπουργεία<br>• Περιφέρεια<br>• Αποκεντρωμένη Διοίκηση<br>• ΟΤΑ α΄βαθμού της Περιφέρειας<br>• Λοιπά τμήματα του Δήμου | |

**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.
- Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί τα μέλη της ομάδας έργου.
- 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.
- Σύνταξη μελετών δημοσίων ηλεκτρομηχανολογικών έργων
- Ενέργειες και Σύνταξη απαντήσεων σε αιτήσεις πολιτών και έγγραφα διαφόρων υπηρεσιών
- Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών των υπό προμήθεια υλικών που αφορούν στις συντηρήσεις παγίων (η/μ εγκαταστάσεων) του Δήμου
- Τήρηση διαδικασιών για την ανάθεση εργασιών – υπηρεσιών αρμοδιότητας του τμήματος που αφορούν και στη συντήρηση παγίων (η/μ εγκαταστάσεις) ήτοι εξακρίβωση αναγκαιότητας υποβολή πρωτογενούς αιτήματος και σύνταξη και υποβολή αιτήματος για την ανάληψη δαπάνης επίβλεψη της εργασίας – υπηρεσίας
- Επίβλεψη μελετών ηλεκτρομηχανολογικών έργων ήτοι έλεγχος και παραλαβή μελέτης σύνταξη εισηγήσεων προς το ΔΣ για την έγκρισή της έλεγχος και έγκριση πιστοποιήσεων
- Σύνταξη φακέλου έργου και διαδικασίες ανάθεσης μελέτης ηλεκτρομηχανολογικού έργου αυτού ήτοι
- Σύνταξη προεκτίμησης αμοιβής σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται από τη νομοθεσία, προετοιμασία ηλεκτρονικού φακέλου της μελετης , διαχείριση της μελέτης στην πλατφορμα του ΕΣΗΔΗΣ εφόσον πρόκειται για δημοπρασία ή στην πλατφόρμα του ΚΗΣΚ εφόσον πρόκειται για απευθείας ανάθεση , διαχείριση της μελέτης στην πλατφόρμα του ΚΗΜΔΗΣ, τήρηση διαδικασιών δημοσιεύσεων σύνταξη απαραίτητων εγγράφων σύνταξη υποβολή εισηγήσεων στην Ο.Ε. σύνταξη εγγράφου σύμβασης
- Επίβλεψη ηλεκτρομηχανολογικών έργων ητοι
- εγκατάσταση αναδόχων , έλεγχος και έγκριση επιμετρήσεων σύνταξη απαραίτητων έγγραφων έλεγχος και έγκριση χρησιμοποιούμενων υλικών, έλεγχος για την τήρηση του χρονοδιαγράμματος σύνταξη ΑΠΕ και εισήγησης προς το ΔΣ για την έγκρισή του έλεγχος και έγκριση πιστοποιήσεων, τήρηση διαδικασιών και σύνταξη απαραίτητων εγγράφων για την προσωρινή και οριστική παραλαβή του έργου συσταση φακέλου με τα απαράιτητα δικαιολογητικά που συνοδεύουν το ένταλμα πληρωμή
- Τήρηση διαδικασιών απευθείας αναθεσης μικρών ηλεκτρομηχανλογικών έργων ήτοι
- προετοιμασία ηλεκτρονικού φακέλου του έργου, διαχείριση του έργου στην πλατφορμα του ΚΗΣΚ, διαχείριση του έργου στην πλατφόρμα του ΚΗΜΔΗΣ, τήρηση διαδικασιών δημοσιεύσεων σύνταξη απαραίτητων εγγράφων σύνταξη υποβολή εισηγήσεων στην Ο.Ε σύνταξη εγγράφου σύμβασης
- Τήρηση διαδικασιών δημοπράτησης ηλεκτρομηχανολογικών έργων ήτοι

- προετοιμασία ηλεκτρονικού φακέλου του έργου, διαχείριση του έργου στην πλατφορμα του ΕΣΗΔΗΣ, διαχείριση του έργου στην πλατφόρμα του ΚΗΜΔΗΣ, τήρηση διαδικασιών δημοσιεύσεων σύνταξη απαραίτητων εγγράφων σύνταξη υποβολή εισηγήσεων στην Ο.Ε. σύνταξη εγγράφου σύμβασης
- Σύνταξη τευχών δημοπράτησης ηλεκτρομηχανολογικών έργων

| **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.<br>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.<br>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.<br>• Γνώση Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.S.Ο.<br>• Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων.<br>• Γνώση διαχείρισης ποιότητας<br>• Γνώση διαχείρισης κινδύνων<br>• 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** |
|---|---|---|
| | | |