ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος Τεχνικών Εργασιών

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	16/10/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.19	Υπεύθυνος Τεχνικών Εργασιών Τ0302 - ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
Τ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | Τ03 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ | Τ0302 - ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5548121431	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΟΣΕΙΔΩΝΟΣ 60, 55134, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εποπτεύει και μεριμνά για την υλοποίηση των υποδομών του τμήματος

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**

• ΦΟΔΣΑ • Ε.Ο.ΑΝ. • ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ • ΕΤΑΙΡΙΕΣ ΠΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ • ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ • ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ	• Προϊστάμενος μονάδας: Τ0302 - ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Τ03 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Λαμβάνει και τηρεί τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας στους χώρους εκτέλεσης των τεχνικών εργασιών.
- Ελέγχει και επιβλέπει την επιτυχή εκτέλεση των εργασιών αποκατάστασης.
- Ανταποκρίνεται σε αιτήματα και καταγγελίες πολιτών
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση των κρίσεων
- Λαμβάνει και τηρεί τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας στους χώρους εκτέλεσης των τεχνικών εργασιών.
- Ελέγχει και επιβλέπει την επιτυχή εκτέλεση των εργασιών αποκατάστασης.
- Καθημερινή καταγραφή των εισερχομένων και εξερχομένων φορτίων/οχημάτων.
- Επιτήρηση δελτίων δρομολογίων οχημάτων εργοταξίου διαχείρισης ογκωδών και διαχείρισης ειδικών δράσεων (χαρτί, ηλεκτρικές/ηλεκτρονικής συσκευές, μπαταρίες, λαμπτήρες).
- Ενημέρωση και διατήρηση σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή τα αρχείων ζυγολογίων και δελτίων κίνησης των παραπάνω οχημάτων.
- Έλεγχος και επίβλεψη σωστής παραλαβής, αποθήκευσης και μεταφόρτωσης των ανακυκλώσιμων υλικών.
- Μέριμνα για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος.
- Μέριμνα για την έγκαιρη και εύρυθμη μεταφορά του υπολείμματος ανακυκλώσιμων και κατατεμαχισμένων ογκωδών από το ΚΔΑΥ Σίνδου στο ΧΥΤΑ.
- Μέριμνα για τη νόμιμη χρήση του χώρου που ορίζεται από το μισθωτήριο συμβόλαιο του Δήμου με τον ιδιοκτήτη της εγκατάστασης.
- Μέριμνα για την τήρηση των όρων των συμβάσεων του Δήμου Θεσσαλονίκης με τα ρεύματα ανακύκλωσης, (ΕΕΑΑ Α.Ε. και Ανακύκλωση Συσκευών Α.Ε.).
- Έκδοση Δελτίων Αποστολής ανά κοντέινερ προς τα συμβεβλημένα με το Δήμο Θεσσαλονίκης αδειοδοτημένα συστήματα εναλλακτικής διαχείρισης στερεών αποβλήτων.
- Οργάνωση και προγραμματισμός δρομολογίων κατόπιν τηλεφωνικών ραντεβού με δημότες, ιδιώτες ή Φορείς του Δημοσίου για αποκομιδή ανακυκλώσιμων υλικών (χαρτί, ηλεκτρικές/ηλεκτρονικής συσκευές, μπαταρίες, λαμπτήρες).
- Μέριμνα για την έκδοση σχετικών εγγράφων & βεβαιώσεων ανακυκλώσιμων υλικών.
- Μέριμνα για τη διάθεση τρίκυκλων και δορυφόρων για την υλοποίηση προγραμμάτων Ανακύκλωσης.
- Αυτοψία, έλεγχος και εποπτεία αναφορών, διασφαλίζοντας την τήρηση των εργολαβικών υποχρεώσεων που απορρέουν από συμβάσεις του Δήμου.
- Επικόλληση, φωτογράφιση, παρακολούθηση και απόσυρση των χαρακτηρισμένων ως εγκαταλειμμένα οχήματα σε όλο το Δήμο Θεσσαλονίκης.
- Επικουρία κατά τη συλλογή και μεταφορά σε προκαθορισμένο χώρο των εγκαταλειμμένων αυτοκινήτων από τους δρόμους της πόλης και μέριμνα για την ανακύκλωση αυτών.
- Φροντίδα για τη συλλογή και μεταφορά σε προκαθορισμένο χώρο των εγκαταλειμμένων άχρηστων αυτοκινήτων από τους δρόμους της πόλης και μέριμνα για την ανακύκλωση αυτών, όπως και για παλιά ελαστικά αυτοκινήτων, ηλεκτρικές και ηλεκτρονικές συσκευές.
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

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 απολυτήριος 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.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Γνώση στον τομέα αρμοδιότητας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών πλατφορμών που διαθέτει η Υπηρεσία • Γνώση συντονισμού ομάδων και διαχείρισης πόρων • Επιθυμητή άδεια οδήγησης. • Επιθυμητή η εμπειρία σε οργανωτικά και διαχειριστικά θέματα

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες