ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός συντήρησης υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.7	Τεχνικός συντήρησης υποδομών ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ, ΕΡΓΩΝ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5736428395	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
Κ.ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 1, 62100, ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ, ΕΡΓΩΝ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Εκτελεί εργασίες συντήρησης εγκαταστάσεων και εξοπλισμού
- Μεριμνά για την εγκατάσταση κινητών και τεχνικών στοιχείων που απαιτούνται για την οργάνωση συναντήσεων και εκδηλώσεων,
- Επιλέγει, προμηθεύεται, μεταφέρει, αποθηκεύει, υλικά, συσκευές και αναλώσιμα και φροντίζει για την καλή κατάσταση και λειτουργία τους
- Φροντίζει για την εκτέλεση των συναφών έργων, υπηρεσιών και προμηθειών.
- Συντάσσει τα χρονοδιαγράμματα εκτέλεσης των έργων.
- Εκτελεί τα έργα συντήρησης οδών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί εκτελέσεως δημοτικών έργων.
- Εκτελεί τα έργα που αναφέρονται σε διανοίξεις οδών και σε κατεδαφίσεις ρυμοτομουμένων ακινήτων για την εφαρμογή του σχεδίου πόλης.
- Κατασκευάζει και συντηρεί πεζοδρόμια και κινεί τη διαδικασία χρεώσεως στους παρόδιους των αντίστοιχων δαπανών κατασκευής πεζοδρομίων.
- Παραδίδει τα επιμετρικά και άλλα στοιχεία προς διενέργεια παραλαβής του έργου.
- Φροντίζει για την μεταφορά της υλικοτεχνικής υποδομής για την κάλυψη των πάσης φύσεως εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται σε ανοικτό ή κλειστό χώρο.
- Κατασκευάζει, επισκευάζει, συντηρεί και εξοπλίζει τα δημοτικά κτίρια, πλατείες, παιδικές χαρές, και αθλητικούς χώρους σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις «περί εκτελέσεως δημοτικών έργων».
- Κατασκευάζει επισκευάζει και συντηρεί σχολικά κτίρια.
- Κατασκευάζει, επισκευάζει και συντηρεί δημοτικά στάδια, γυμναστήρια και αθλητικά κέντρα.
- Κατασκευάζει και συντηρεί δημοτικά καταστήματα.
- Φροντίζει για τη συντήρηση των εργαλείων και μηχανημάτων ευθύνης του.
- Ενεργεί για την ομαλή λειτουργία των παιδικών χαρών.
- Μεριμνά για τη συντήρηση και επισκευή των οργάνων των παιδικών χαρών για την πρόληψη τυχόν ατυχημάτων.
- Φροντίζει για την τοποθέτηση νέων οργάνων και τη δημιουργία νέων παιδικών χαρών.
- Διεκπεραιώνει όλες τις ξυλουργικές και σιδηρουργικές εργασίες του Δήμου και συναφείς κατασκευές.
- Φροντίζει για την ανάπτυξη στους χώρους πρασίνου και λοιπούς κοινόχρηστους χώρους πάγκων και τραπεζών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Πολιτικών Δομικών Έργων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών

	Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. - εισαγωγική κατεύθυνση Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που αιτούνται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί • Να χειρίζεται Η/Υ και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία / Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	