ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.4	Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών 731 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ (ΓΕΣ) | 731 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5799293012	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ 2-4, 15773, ΔΗΜΟΣ ΖΩΓΡΑΦΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ 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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Τεχνικές Εταιρίες	• Τμηματάρχη Τμήματος Κατασκευών • Υποδιευθυντή Διεύθυνσης • Διευθυντή Διεύθυνσης

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.
- Μεριμνά για την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης.
- Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί τα μέλη της ομάδας έργου.
- Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη.
- 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.
- Ο επιβλέπων του έργου είναι αρμόδιος για:
- Α) Την παραλαβή της εισερχόμενης Αλληλογραφίας στο κλιμάκιο και τη διακίνησή της.
- Β) Την τήρηση και συμπλήρωση Φακέλου Έργου με τα απαραίτητα Έγγραφα .
- Είναι αρμόδιος για:
- Α) Τον Έλεγχο των ΣΑΥ και ΦΑΥ και την υποβολή στη Δνση
- Β) Τη σύνταξη αναφοράς μη τήρηση όρων Ασφαλείας και Υγείας και την υποβολή της στην Δνση για
- ενημέρωση.
- Γ) Για την συμπλήρωση του Έντυπου Πίνακα Ελέγχου Τήρησης Όρων Ασφάλειας και Υγείας.
- Δ) Για την τήρηση των παραπάνω εγγράφων στο Φάκελο του Έργου.
- Παραλαμβάνει τον Αντίγραφο Φάκελο του Έργου τον μελετά και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες
- προκειμένου να εκτελεστεί το έργο όπως προβλέπει η εγκεκριμένη μελέτη
- Ο επιβλέπων του έργου ΕΛΕΓΧΕΙ:
- Α) Το χρονοδιάγραμμα εργασιών κατασκευής του έργου και το υποβάλλει στη Διεύθυνση. (Αρμόδιο Υπάλληλο
- για την παρακολούθηση του έργου)
- Β) Την εγκατάσταση του Αναδόχου για έναρξη εργασιών κατασκευής του έργου (εντός 30 ημερών από την
- υπογραφή της σύμβασης). (Αρμόδιο Υπάλληλο για την παρακολούθηση του έργου)
- Γ) Το Γενικό Διάγραμμα του εργοταξίου και το υποβάλλει στη Διεύθυνση. (Αρμόδιο Υπάλληλο για την
- παρακολούθηση του έργου) για έγκριση
- Δ) Το πρόγραμμα ποιότητας έργου και το υποβάλλει στη Διεύθυνση. (Αρμόδιο Υπάλληλο για την
- παρακολούθηση του έργου) για έγκριση
- Ε) Το ΣΑΥ - ΦΑΥ και το υποβάλλει στη Διεύθυνση. (Αρμόδιο Υπάλληλο για την παρακολούθηση του έργου) για
- έγκριση

- Στ) Τις τροποποιήσεις της Μελέτης που υποβάλλει ο ανάδοχος σε εφαρμογή του Άρθρου 16 της ΕΣΥ, διορθώνει
- και εισηγείται για την έγκριση ή όχι στη Διεύθυνση.
- Ο επιβλέπων του έργου είναι αρμόδιος για:
- Α) Την διενέργεια πλήρους ελέγχου των τμηματικών επιμετρήσεων (ΠΠΑΕ).
- Β) Τη σύνταξη και την υποβολή στη Δνση του Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα Εργασιών και των Πρωτοκόλλων
- Κανονισμού Τιμών Μονάδων Νέων Εργασιών (αν απαιτείται)
- Γ) Τον πλήρη έλεγχο των λογαριασμών (σε συνάρτηση με εγκεκριμένα αντίγραφα ΠΠΑΕ , λογαριασμών, ΑΠΕ
- ΠΚΤΝΜΕ) που παραλαμβάνει από τον ανάδοχο και τα υποβάλει στη Δνση. για έγκριση
- Δ) Διακίνηση των εγκεκριμένων αντίγραφων ΠΠΑΕ, Λογαριασμών, ΑΠΕ ΠΚΤΝΜΕ κλπ και αρχειοθέτηση στον
- αντίστοιχο φάκελο Έργου που τηρεί.
- Ο Επιβλέπων Μηχανικός οργανώνει και συντονίζει τη συστηματική παρακολούθηση της φυσικής, χρονικής και
- οικονομικής εξέλιξης του έργου. Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την πρόληψη και την έγκαιρη
- αντιμετώπιση των προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εκτέλεση του έργου, σε συνεργασία με τον
- προϊστάμενο της Διεύθυνσης Κατασκευής Έργων. Συγκεκριμένα:
- Α) Μελετά όλα τα έγγραφα της σύμβασης και οποιεσδήποτε σχετικές οδηγίες εκδόθηκαν από την Διεύθυνση
- και να ελέγχει αν το κατασκευαστικό τμήμα του έργου ακολουθεί την αρχική μελέτη,
- συμπεριλαμβανομένων τυχόν εγκεκριμένων τροποποιήσεων αυτής κατανοώντας τις απαιτήσεις των
- κατασκευαστικών και τεχνικών μεθόδων που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του έργου.
- Β) Παρακολουθεί τους ελέγχους κατασκευής που εκτελούν τόσο ο ίδιος όσο και οι βοηθοί που απαρτίζουν την
- ομάδα επίβλεψης, ώστε να προβαίνει έγκαιρα στις απαιτούμενες εντολές άρσης των αποκλίσεων ή
- παραλείψεων, που εντοπίζονται κατά το στάδιο κατασκευής του έργου. Ακόμη παρακολουθεί την
- εφαρμογή του προγράμματος ποιοτικού ελέγχου, ώστε σε συνεργασία με τον υπεύθυνο ποιοτικού ελέγχου
- να προβαίνει σε σχετικές διορθωτικές εντολές.
- Γ) Μεριμνά για την ύπαρξη του απαραίτητου για τις μετρήσεις τεχνικού εξοπλισμού ή ενδεχομένως
- πρόσθετου για συγκεκριμένες μετρήσεις που απαιτείται να γίνουν.
- Δ) Είναι ο αποκλειστικός υπεύθυνος για τον έλεγχο των επιμετρήσεων και την υπογραφή των αντίστοιχων
- πιστοποιήσεών τους, προκειμένου να γίνουν οι ανάλογες πληρωμές
- Ε) Συντάσσει τους Συγκριτικούς Πίνακες των Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Εργασιών, μέσω των οποίων
- υλοποιείται η τροποποίηση των ποσοτήτων των εργασιών του προϋπολογισμού της σύμβασης καθώς και η
- προσθήκη νέων εργασιών. Σημαντική ευθύνη έχει για την τήρηση των προκαθορισμένων χρονικών
- προθεσμιών, που αφορούν την υλοποίηση των παραπάνω διαδικασιών, διότι στην αντίθετη περίπτωση θα
- υπάρξουν δυσμενείς οικονομικές συνέπειες για τον Κύριο του Έργου, τον οποίο εκπροσωπεί.
- Στ) Διαβιβάζει - Εισηγείται τα αιτήματα και τις απαιτήσεις του αναδόχου ή άλλων φυσικών ή νομικών
- προσώπων προς τη Διευθύνουσα Υπηρεσία .
- Ζ) Επιβλέπει την ορθή τήρηση –συμπλήρωση του Ημερολογίου Έργου , την Εφαρμογή του ΠΠΕ και την
- εφαρμογή και επικαιροποίηση (εφόσον απαιτείται) του ΣΑΥ που υποβάλει ο Ανάδοχος.
- Η) Με το πέρας του Έργου ελέγχει το ΦΑΥ, το οποίο συντάσσει ο Ανάδοχος και το υποβάλλει στη Διεύθυνση.
- Παρέχει οποιονδήποτε Διευκρινήσεις – Στοιχείων στον Πρόεδρο της Επιτροπής Προσωρινής και Οριστικής

- Παραλαβής. Συντάσσει του απολογισμού Έργου. Ελέγχει του Μητρώου Έργου που υποβάλλει ο Ανάδοχος.
- Προβαίνει στη Διοικητική Παράδοση του Έργου προς Χρήση. Αποστέλλει το Φακέλο του έργου στη Διεύθυνση.
- Ελέγχει το Φ.Α.Υ.
- Είναι αρμόδιος για:
- Α) Την Συμπλήρωση τα αναγκαία επικαιροποιημένα στοιχεία στον Πίνακα εν Εξέλιξη Έργων λαμβάνοντας
- υπόψη τα συμβατικά τεύχη του έργου , τις προτεινόμενες και εγκεκριμένες παρατάσεις , το προσαρμοσμένο
- κάθε φορά εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα και την τρέχουσα κατάσταση των έργων με λεπτομερή ανάλυση
- και πρόβλεψη πιθανών αιτιών που ενδέχεται να παρακωλύουν την ομαλή κατασκευή του έργου.
- Β) Την αποστολή σε έντυπη και ηλεκτρονική Μορφή του Πίνακα εν εξέλιξη Έργων στη Δνση.
- Προβαίνει στην σύνταξη μελετών, τεχνοοικονομικών εκθέσεων και τις υποβάλλει στον προϊστάμενο του
- Τμήματος Κατασκευών προκειμένου αυτές να υποβληθούν από την Δνση.
- Συμμετοχή σε επιτροπές Δημοσίων Διαγωνισμών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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.S.Ο. • Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων. • Γνώση διαχείρισης ποιότητας • Γνώση διαχείρισης κινδύνων • 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	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

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