

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:

4

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

14/04/2026

Τομέας Πολιτικής

Κωδικός ΓΠ

Τίτλος Θέσης Εργασίας

Υποδομές και
Μεταφορές

19.4

Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Οργανισμός

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.Υ.Α.) ΘΑΣΟΥ

Μονάδα

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης

Κατηγορία Προσωπικού

5811125781

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός
ΠροσωντολογίουΚατηγορία
Εκπαίδευσης

Κλάδος

Ειδικότητα

ΝΑΙ

ΠΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΔΗΜΟΣ ΘΑΣΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, 64004, ΔΗΜΟΣ ΘΑΣΟΥ, Ελλάδα

ΌΧΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

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

Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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. - Η συγκρότηση, ενημέρωση και τήρηση των φακέλων δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και συναφών τεχνικών ή επιστημονικών υπηρεσιών. - Η παρακολούθηση και επιχειρησιακή επίβλεψη της ορθής εκτέλεσης των δημοσίων έργων. - Η παρακολούθηση της τήρησης των εγκεκριμένων χρονοδιαγραμμάτων και των ενδιάμεσων προθεσμιών. - Η τήρηση του ημερήσιου ημερολογίου εργασιών των έργων. - Η εφαρμογή των όρων της Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων και των συμβατικών τεχνικών όρων. - Η παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων των έργων (προκαταβολές, λογαριασμοί, πληρωμές, αναθεωρήσεις). - Ο έλεγχος της ποιότητας εκτέλεσης των έργων και η εφαρμογή του Προγράμματος Ποιότητας Έργου. - Η σύνταξη και ο έλεγχος επιμετρήσεων εργασιών. - Η τεχνική αξιολόγηση βλαβών, ακαταλληλότητας υλικών και τυχόν ελαττωμάτων. - Η εφαρμογή των τεχνικών προδιαγραφών, ΕΤΕΠ, κανονισμών και οδηγιών. - Η υποστήριξη τροποποιήσεων συμβάσεων έργων, παρατάσεων, αναθεωρήσεων και λοιπών τεχνικών ζητημάτων. - Η διαχείριση επείγουσών, απρόβλεπτων ή απολογιστικών εργασιών. - Η υποστήριξη της διαδικασίας ολοκλήρωσης και παραλαβής των έργων. - Η παρακολούθηση του χρόνου υποχρεωτικής συντήρησης των έργων. - Η υποστήριξη της λειτουργίας των επιτροπών παραλαβής και η τήρηση μητρώου έργων. - Η τεχνική υποστήριξη σε διαδικασίες επίλυσης διαφορών. - Η παρακολούθηση της εκτέλεσης συμβάσεων εκπόνησης μελετών έργων ύδρευσης και αποχέτευσης. - Η σύνταξη τεχνικών αναφορών και στοιχείων δραστηριότητας του Τμήματος. - Καθήκοντα που δεν αναφέρονται με συγκεκριμένο τρόπο περιεχομένου εργασίας στις επί μέρους διοικητικές ενότητες, αλλά εντάσσονται στο ουσιαστικό περιεχόμενο αυτών, μπορούν να ανατίθενται με βασικό στόχο της πλήρους απασχόλησης σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

- Η ευθύνη απέναντι στον Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και για τις πράξεις ή παραλείψεις αυτού, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.
- Ο συνολικός συντονισμός και η εποπτεία της διαχείρισης, παρακολούθησης και εκτέλεσης έργων ύδρευσης, αποχέτευσης, Ε.Ε.Λ. και ηλεκτρομηχανολογικών έργων.
- Η εποπτεία της τήρησης του ωραρίου εργασίας του προσωπικού και η έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες, η εποπτεία της συγκρότησης, πληρότητας, ενημέρωσης και τήρησης των φακέλων δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και συναφών τεχνικών ή επιστημονικών υπηρεσιών, η εποπτεία της παρακολούθησης της ορθής εκτέλεσης των έργων και της τήρησης των εγκεκριμένων χρονοδιαγραμμάτων και ενδιάμεσων προθεσμιών,
- η εποπτεία της τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων των αναδόχων και της εφαρμογής των όρων της Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων,
- η εποπτεία της παρακολούθησης των οικονομικών στοιχείων των έργων (προκαταβολές, λογαριασμοί, πληρωμές, αναθεωρήσεις) και την ενημέρωση της Διεύθυνσης,
- η εποπτεία του ελέγχου της ποιότητας εκτέλεσης των έργων και της εφαρμογής του Προγράμματος Ποιότητας Έργου, όπου αυτό προβλέπεται,
- η εποπτεία του ελέγχου και της σύνταξης επιμετρήσεων εργασιών,
- η εποπτεία της τεχνικής αξιολόγησης βλαβών, ακαταλληλότητας υλικών και τυχόν ελαττωμάτων, η εποπτεία της εφαρμογής των τεχνικών προδιαγραφών, των ΕΤΕΠ, των κανονισμών και των οδηγιών που διέπουν την εκτέλεση των έργων.
- Η εισήγηση προς τη Διεύθυνση για τροποποιήσεις συμβάσεων έργων, παρατάσεις, αναθεωρήσεις και λοιπά τεχνικά ζητήματα.
- Η εποπτεία της διαχείρισης επειγουσών, απρόβλεπτων ή απολογιστικών εργασιών,
- η εποπτεία της διαδικασίας ολοκλήρωσης των έργων, της παραλαβής τους και της υποστήριξης για την έκδοση βεβαιώσεων περάτωσης εργασιών,
- η εποπτεία της παρακολούθησης του χρόνου υποχρεωτικής συντήρησης των έργων,
- η εποπτεία της λειτουργίας των επιτροπών παραλαβής και της τήρησης του μητρώου έργων,
- η εποπτεία έργων που τελούν σε καθεστώς έκπτωσης, διάλυσης σύμβασης ή υποκατάστασης και την εισήγηση των σχετικών ενεργειών,
- η εποπτεία της τεχνικής υποστήριξης σε διαδικασίες επίλυσης διαφορών διοικητικών, δικαστικών ή διαιτητικών,
- η εποπτεία της εκτέλεσης συμβάσεων εκπόνησης μελετών έργων ύδρευσης και αποχέτευσης,
- Η καθοδήγηση, κατανομή και αξιολόγηση του προσωπικού του Τμήματος,
- η σύνταξη ή εισήγηση αναφορών, στοιχείων και τεχνικών εκθέσεων προς τη Διεύθυνση.
- η επιμέλεια της ανάθεσης μελετών ή τοπογραφικών εργασιών σε εξωτερικά γραφεία, όταν αυτό δεν μπορεί να υποστηριχθεί από την Επιχείρηση, καθώς και την εποπτεία και παραλαβή αυτών σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή και τον Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

- Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
- 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.Τ.Ε.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 • 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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	