

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 ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΕ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5958831126	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΣΑΜΑΡΑ 13, 49100, ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη 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	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών - Αποκεντρωμένη Διοίκηση	- Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, Προϊστάμενο - Διεύθυνσης, Προϊστάμενο Τμήματος

Κύρια καθήκοντα
- 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. - Μεριμνά για την άρτια κατάρτισή του (συνεχής ενημέρωση και μελέτη του νομοθετικού πλαισίου και των σχετικών εγκυκλίων) και γνώση του συνόλου των αρμοδιοτήτων του ΟΕΥ που αφορούν στη Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Κέρκυρας, των Τμημάτων που εποπτεύει και των Διευθύνσεων με τις οποίες συνεργάζεται. - Αναλαμβάνει ενεργό ρόλο για την αποτελεσματική διοίκηση, την αποδοτική λειτουργία και την πραγμάτωση της αποστολής της ΠΙΝ - Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και για τη βέλτιστη αξιοποίηση του προσωπικού. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλία για τη διαχείριση κρίσεων και εξασφαλίζει την αποτελεσματική συνεργασία της διεύθυνσης με το Γενικό Διευθυντή, ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως - Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. - Η εφαρμογή της Στοχοθεσίας και ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων της Δ/νσης, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων για τη βέλτιστη κατανομή στους υπηρετούντες υπαλλήλους, αναλόγως των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους - Ο καθημερινός έλεγχος των εισερχομένων εγγράφων και η έγκαιρη χρέωσή τους στα αρμόδια Τμήματα, αναλόγως των αρμοδιοτήτων τους - Η ευθύνη για την έγκαιρη και έγκυρη διεκπεραίωση των εργασιών της Δ/νσης. - Ο έλεγχος της Στοχοθεσίας και του προγραμματισμένου έργου της Δ/νσης (για την εμπρόθεσμη διεκπεραίωσή του) - Η μέριμνα και ο συντονισμός για τη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Δ/νσης. - Η αξιολόγηση του προσωπικού της Δ/νσης, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, ο σχεδιασμός εκπαίδευσης και η παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητά τους - Η ιεράρχηση, ο έλεγχος και η έγκριση των θεμάτων-εργασιών κάθε Τμήματος. - Ο καθορισμός στοχοθεσίας, δεικτών και σχεδίων δράσης για κάθε Τμήμα της Διεύθυνσης - Η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος στοχοθεσίας και ο επαναπροσδιορισμός των στόχων και επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων με βάση τις εκάστοτε επιχειρησιακές ανάγκες - Παρακολουθεί και επιβλέπει την αποτελεσματική διοικητική οργάνωση και υποστήριξη της λειτουργίας των υπηρεσιών της Περιφέρειας και τη βελτίωση των σχέσεων των πολιτών με τις εν λόγω υπηρεσίες. - Συμβάλλει στην αποτελεσματική διοίκηση και στη βέλτιστη λειτουργία της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών & Μεταφορών, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Προϊσταμένου της. - Συμμετέχει ενεργά στη διαμόρφωση, στην προώθηση, στην παρακολούθηση και στην αξιολόγηση των προγραμμάτων ανάπτυξης της Περιφέρειας.

- Η συμμετοχή στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού της δ/σης και του τεχνικού προγράμματος
- Ο σχεδιασμός, προγραμματισμός, συντονισμός των τεχνικών έργων όλης της Περιφέρειας ήτοι κτιριακών έργων, Η/Μ έργων, οδοποιίας και μηχανημάτων έργων, υδραυλικών, λιμενικών έργων, ειδικών έργων, έργων περιβάλλοντος και μελετών, κανονισμών και προτύπων.
- Η μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των τεχνικών έργων που εκτελούνται σε περισσότερες της μίας περιφερειακές ενότητες στην περιοχή αρμοδιότητας της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας.
- Η εποπτεία των έργων, μελετών κλπ τα οποία αφορούν την Περιφερειακή Ενότητα Κέρκυρας.
- Η συνεργασία με τα καθ ύλην αρμόδια Υπουργεία και με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας για την εφαρμογή της υφιστάμενης νομοθεσίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.
- Η υποστήριξη και παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στις λοιπές διευθύνσεις Τεχνικών Έργων των Περιφερειακών Ενότητων για την εκτέλεση της αποστολής τους.
- Η συμμετοχή σε επιτροπές άλλων υπηρεσιών για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας όπως σε φυσικοθεραπευτήρια, οπτικά εργαστήρια, ιατρεία γυμναστήρια, ιδρύματα κλπ. και σε εν γένει συμβούλια και επιτροπές για τεχνικά θέματα που εμπλέκεται η Περιφέρεια.
- Η άσκηση των αρμοδιοτήτων «Προϊσταμένης Αρχής» για τα έργα αρμοδιότητας της Υπηρεσίας του, όπως αυτές προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το Π.Δ. Αποφαινομένων Οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει.
- Η μέριμνα για την επαρκή γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης και των τμημάτων της.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.
- β) 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 Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων.
- Γνώση διαχείρισης ποιότητας
- Γνώση διαχείρισης κινδύνων
- Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης
- Γνώση στον τομέα μελέτης και κατασκευής δημοσίων έργων
- Επιθυμητή η παρακολούθηση σεμιναρίων σε θέματα συναφή με το αντικείμενο της Υπηρεσίας από Πανεπιστήμιο ή ΕΚΔΔΑ ή ΙΝΕΠ

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
Επιθυμητά Προσόντα	

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