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 ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
6174283488	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΠΑΛΑΙΟΛΟΓΟΥ 4, 65403, ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ, 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
Σχεδιάζει, παρακολουθεί και ελέγχει την υλοποίηση μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων κατασκευών - συντήρησης και λειτουργίας υποδομών. Αναλαμβάνει τις διαδικασίες των απαιτούμενων δράσεων για τη σύνταξη των μελετών, τη χορήγηση τωναπαραίτητων εγκρίσεων, την επίβλεψη των μελετών και των ανάλογων έργων καθώς και τη δημοπράτησηδημοσίων συμβάσεων μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργωνκατασκευών – υποδομών. Υπεύθυνος δημοπράτησης έργων κατασκευών – υποδομών Τμήματος Μελετών καιΈργων

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενο ΔιεύθυνσηςΤεχνικών Υπηρεσιών • Προϊστάμενο Τμήματος Μελετώνκαι έργων

Κύρια καθήκοντα

- 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.
- Παρέχει συνδρομή για τη διευθέτηση των διαδικαστικών θεμάτων που απορρέουν από το νομοθετικό πλαίσιοαναφορικά με την ορθή δημοπράτηση του κάθε έργου.
- Οργανώνει και διενεργεί τον διαγωνισμό για ανάδειξη του Αναδόχου του κάθε έργου-μελέτης-υπηρεσίας μέχριτην ολοκλήρωσή του με την υπογραφή σχετικής Σύμβασης
- Διαχειρίζεται τον φάκελο του κάθε υπό δημοπράτηση έργου.
- Λαμβάνει μέριμνα για την καλή τήρηση αρχείου προτύπων τεχνικών προδιαγραφών, κανονισμών και οδηγιώνγια τη μελέτη και την κατασκευή των τεχνικών έργων και για την αναπροσαρμογή ή τη βελτίωση ή τηναντικατάσταση των προδιαγραφών, των κανονισμών και των οδηγιών αυτών με άλλες, ανάλογα με τις αλλαγέςτης νομοθεσίας, την εξέλιξη ή την ανάπτυξη των μεθόδων και της τεχνολογίας
- Λαμβάνει μέριμνα για τη στατιστική επεξεργασία κοστολογικών στοιχείων των εκτελούμενων έργων και τηνεξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων για τη σύνταξη αναλύσεων και την προκοστολόγηση έργων
- Συντάσσει και επικαιροποιεί τεύχη δημοπράτησης μελετών, υπηρεσιών και έργων λαμβάνοντας υπόψη ταπρότυπα αναλύσεων τιμών και αντιστοίχων περιγραφικών τιμολογίων που περιλαμβάνουν τους τεχνικούς καιγενικούς συμβατικούς όρους, με βάση το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.
- Εισηγείται για τη σκοπιμότητα ανάθεσης μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός του Δήμου.
- Εκτελεί τις διαδικασίες για την έγκριση των μελετών (αν αυτό χρειάζεται) και τη λήψη των αναγκαίων για τοσκοπό αυτό αποφάσεων
- Συντάσσει οποιαδήποτε μελέτη που άπτεται στο επιστημονικό του υπόβαθρο ζητηθεί.
- Συντάσσει τις απαιτούμενες προμελέτες και συγκεντρώνει προκαταρκτικά στοιχεία, με βάση τα προγράμματαμακροχρόνιου τεχνικού προγραμματισμού που εκπονεί η διοίκηση του Δήμου.
- Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των μελετών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος (εκπόνηση μεπροσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους) και των ενεργούμενων προμηθειών όπου τούτο είναιαναγκαίο.
- Μεριμνά για την κατάρτιση προδιαγραφών των μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης μελετών σετρίτους
- Συνεργάζεται, για την ορθή και ολοκληρωμένη σύνταξη των μελετών εκτέλεσης έργων, εκτός από τουςαρμόδιους υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου και με κάθε άλλη αρχή ή Υπηρεσία, που συνδέεται με αυτά μεοποιονδήποτε τρόπο, λαμβάνοντας υπόψη προϋπάρχουσες συναφείς μελέτες, έργα ή άλλα σχετικά στοιχείαεπηρεάζοντας το είδος και τη δυνατότητα κατασκευής τους

- Συμμετέχει στις επιτροπές διαγωνισμών και παραλαβής μελετών και έργων
- Συνεργάζεται με την Νομική Υπηρεσία για την προστασία της Δημοτικής Περιουσίας
- Συντάσσει, ελέγχει και υπογράφει τις πιστοποιήσεις, τα τιμολόγια, τους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες, ταΠ.Π.Α.Ε., τα Π.Κ.Τ.Ν.Μ. και όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν έργα εκτελούμενα με εργολαβία ήαυτεπιστασία
- Εισηγείται την έγκριση κάθε δαπάνης για την εκτέλεση έργων
- Ενημερώνει ιεραρχικά για τυχόν διαπιστούμενες αδυναμίες στην πρόοδο των εργασιών, κακοτεχνίες ή κάθεείδους ανωμαλίες, ανεξάρτητα από τη σοβαρότητα και το οικονομικό μέγεθος αυτών
- Τηρεί και ενημερώνει ανελλιπώς ειδική καρτέλα για κάθε έργο, στην οποία εμφανίζεται με λεπτομέρειες ηοικονομολογιστική κίνηση και κάλυψη του έργου.
- Έχει την ευθύνη για την τήρηση των ιδίων διαδικασιών και όσων πέρα απ αυτές προβλέπονται για τηνεκτέλεση διαφόρων έργων τέχνης (ηρώων, γλυπτών, αναπαραστάσεων κ.λπ.).
- Τηρεί αρχείο των φακέλων των συναφών έργων που επιβλέπει και ενεργεί για την εντός μέσα στις νόμιμεςπροθεσμίες, πραγματοποίηση της παραλαβής τους, εισηγούμενο σε περίπτωση που θα διαπιστωθείοποιαδήποτε καθυστέρηση, στο Δήμαρχο, τη λήψη των για κάθε περίπτωση επιβαλλομένων μέτρων.
- Ενεργεί για την εγκατάσταση των αναδόχων, για κάθε έργο που εκτελείται από το Δήμο, τις εργασίες, τηνπαρακολούθηση της ομαλής εξέλιξης της κατά σκευής, τη σύνταξη επιμετρήσεων, τη συλλογή συναφών προστα έργα στοιχείων για τη σύνταξη των ανακεφαλαιωτικών πινάκων, τελικά και κάθε άλλη πράξη προβλεπόμενηή μη, θεωρούμενη όμως αναγκαία για την τεχνική και οικονομική κάλυψη των έργων και τη λογιστικήδικαιολόγηση των δαπανών τους.
- Συντάσσει μελέτες ανάπλασης περιοχών
- Παρακολουθεί όλα τα χρηματοδοτικά προγράμματα που αφορούν εκπόνηση μελετών για την εκτέλεση τωνοποίων απαιτούνται τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία
- Συντάσσει τις αντίστοιχες μελέτες των έργων και προμηθειών που αφορούν τα νομικά πρόσωπα του Δήμου
- Επιβλέπει όλες τις μελέτες που άπτονται στο επιστημονικό αντικείμενό του που εκπονούν για λογαριασμό τουΔήμου ή των νομικών προσώπων του, ιδιώτες μελετητές.
- Παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί την υλοποίηση του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου του έργουκαι προτείνει αναγκαίες τροποποιήσεις στο φυσικό ή/και στο οικονομικό αντικείμενο εφόσον αυτό απαιτείται
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού τουαντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία.
- Είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη αρχιτεκτονικών, στατικών μελετών των κτιριακών έργων που εκτελούνται μεεργολαβίες ή αυτεπιστασία.
- Είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη και έλεγχο των τεχνικών μελετών κι των λοιπών δικαιολογητικών και στοιχείωνπου απαιτούνται για την έκδοση οικοδομικών αδειών σε ακίνητα ιδιοκτησίας του Δήμου

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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 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 I.S.O. • 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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

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