**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος περιβαλλοντικής πολιτικής

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 26/05/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Περιβάλλον και Βιώσιμη Ανάπτυξη | 17.1 | Υπεύθυνος περιβαλλοντικής πολιτικής<br>Δ3Ε ΙΙ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΠΡΟΠΟΝΤΙΔΑΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ \| Δ3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ \| Δ3Ε. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ \| Δ3Ε ΙΙ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 6443612111 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΡΟΥ 26, 63200, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΠΡΟΠΟΝΤΙΔΑΣ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Η εισήγηση και παρακολούθηση εφαρμογής δράσεων για την επίτευξη των στόχων που τίθενται από την πολιτική για την προστασία και την διασφάλιση της ποιότητας του περιβάλλοντος και ειδικότερα της βιοποικιλότητας και της φύσης, του κλίματος, της ατμόσφαιρας και του εδάφους. |

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

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ, ΤΜΗΜΑΤΑ, Ν.Π. & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΑΣ<br>• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς | • Προϊστάμενος μονάδας: Δ3Ε. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: Δ3Ε ΙΙ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Η μέριμνα για την υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων και η παρακολούθηση εφαρμογής τους
- Ο συντονισμός των εμπλεκομένων υπηρεσιών, σε εφαρμογή της υφιστάμενης εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας καθώς και των Διεθνών Συνθηκών για την προστασία του περιβάλλοντος και τη βιώσιμη ανάπτυξη, στους τομείς της κλιματικής αλλαγής, της ποιότητας της ατμόσφαιρας, της βιοποικιλότητας, της φύσης των προστατευόμενων περιοχών, της διαχείρισης αποβλήτων, του εδάφους και των περιβαλλοντικών πιστοποιήσεων.
- Η εισήγηση κατάλληλων θεσμικών ρυθμίσεων για τη λήψη και εφαρμογή νέων απαιτούμενων μέτρων και δράσεων, που αποσκοπούν στην προστασία και διατήρηση του περιβάλλοντος στους ανωτέρω αναφερόμενους τομείς, σε συνεργασία με άλλα συναρμόδια Υπουργεία.
- Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του
- Ερευνά και συγκεντρώνει πληροφοριακά στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση στην περιοχή του Δήμου που συνθέτουν τα χαρακτηριστικά ή τις ιδιαιτερότητες του Δήμου από κοινωνική, πολιτιστική, οικονομική και περιβαλλοντική άποψη.
- Επεξεργάζεται τα προηγούμενα στοιχεία και εξάγει συμπεράσματα ως προς τις πραγματικές ανάγκες των πολιτών και του τοπικού περιβάλλοντος.
- Συγκεντρώνει στοιχεία, αναλύει, επεξεργάζεται και εξάγει συμπεράσματα για την ποιότητα των κάθε φύσης υπηρεσιών που παρέχονται προς τους πολίτες τόσο, από τις δραστηριότητες του Δήμου όσο και από τις δραστηριότητες άλλων φορέων τοπικού ενδιαφέροντος (δημόσιων, κοινωνικών, ιδιωτικών ) εκτός του Δήμου.
- Φροντίζει για τη συγκέντρωση στοιχείων από το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου που επηρεάζουν τις δραστηριότητές του (π.χ. κυβερνητική πολιτική, προγράμματα και κατεύθυνσης της Ε.Ε. και διεθνών Οργανισμών, προγράμματα και τεχνογνωσία από την ΚΕΔΚΕ, την ΕΕΤΑΑ κλπ.).
- Πληροφορεί τοπικούς φορείς για προγράμματα Ε.Ε. , Εθνικά, Περιφερειακά, Τοπικά κλπ
- Συντονίζει, παρακολουθεί, εμπλουτίζει, επικαιροποιεί το Επιχειρησιακό Σχέδιο του Δήμου.
- Μελετά, επεξεργάζεται και διατυπώνει προτάσεις και εισηγείται προς τα Πολιτικά Όργανα του Δήμου που αφορούν τους στόχους τους. Οι στόχοι αυτοί είναι δυνατόν γενικά να αφορούν τις παρεμβάσεις του Δήμου : στον οικονομικό χώρο, στον κοινωνικό και πολιτισμικό ιστό, στο Αστικό και Φυσικό Περιβάλλον, στις παρεχόμενες προς τους πολίτες υπηρεσίες.
- Υποστηρίζει τα Πολιτικά Όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου στη συνεργασία με διεθνείς φορείς για τη λήψη τεχνογνωσίας ή εξασφάλιση χρηματοδότησης για συγκεκριμένα προγράμματα του Δήμου.
- Φροντίζει για την τακτική παρακολούθηση της δραστηριότητας των θυγατρικών φορέων του Δήμου (ΝΠΔΔ, Δημοτικές Επιχειρήσεις κλπ), την υποστήριξη τους σε θέμα προγραμματισμού, οργάνωσης και διοίκησης, πληροφορικής και διασύνδεσης με τις υπηρεσίες του Δήμου, και τον συντονισμό των προγραμμάτων δράσης τους.
- Μελετά τις προκηρύξεις και τις οδηγίες εφαρμογής των προγραμμάτων και έχει συνεχή επαφή και επικοινωνία με την εκάστοτε Διαχειριστική Αρχή.

- Διερευνά τις δράσεις και τις πολιτικές του ίδιου του Δήμου αλλά και των Νομικών του Προσώπων, οι οποίες καλύπτουν τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι οδηγοί εφαρμογής των προγραμμάτων, έτσι ώστε να είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση.
- Δημιουργεί εταιρικά σχήματα με άλλους Αναπτυξιακούς Φορείς (τοπικούς, εθνικούς, ευρωπαϊκούς), φορείς πολιτών, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο για την επιτυχή έκβαση μιας πρότασης.

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Χημικού Μηχανικού ή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος - κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Χημικών Μηχανικών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.<br>γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση Αγγλικής, Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας<br>• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | |

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

| Διάρκεια θητείας (έτη) | Υποχρεωτική επιμόρφωση | Άλλες Πληροφορίες |
|---|---|---|
| | ΌΧΙ | |