ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ποιότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.12	Υπεύθυνος ποιότητας ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ-ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ-ΕΥΟΣΜΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6577224767	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ 24 & ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΘΕΟΤΟΚΟΥ, 56224, ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ-ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ-ΕΥΟΣΜΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εφαρμόζει Συστήματα Διοίκησης Ποιότητας στον φορέα, αναπτύσσει τεχνικές βελτίωσης και επιβλέπει την τήρηση των διαδικασιών, με στόχο την αύξηση της αποδοτικότητας της υπηρεσίας

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	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Αναλύει τα προβλήματα του φορέα
- Εισηγείται τρόπους βελτίωσης με την εφαρμογή Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας
- Εφαρμόζει Συστήματα Διοίκησης Ποιότητας (ΣΔΠ) , ελέγχει και αξιολογεί την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών
- Ενημερώνει τη Διοίκηση σχετικά με την εφαρμογή του ΣΔΠ
- Μεριμνά για την πιστοποίηση των δημόσιων Φορέων και Οργανισμών
- 1)Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους
- μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότη
- τας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του
- Προσώπων (διαδικασίες, δείκτες κ.λπ.). Σχεδιάζει και
- εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης
- της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύ
- ουσα νομοθεσία.
- 3) Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέ
- ρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα
- των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περι
- οδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους,
- επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές
- αναφορές.
- 4) Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις απο
- δοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών
- και των Νομικών Προσώπων.
- 5) Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής
- και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή
- τους και σε άλλες υπηρεσίες.
- 7) Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για
- τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της απο
- τελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής
- τους στις ανάγκες των πολιτών.
- 8) Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή
- συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικα
- σιών αυτοαξιολόγησης.
- 9) Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προ
- γραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της
- οργάνωσης του Δήμου με στόχο την βελτίωση της απο
- δοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του.
- 10) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπη
- ρεσιών για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημά

- των προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των
- οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του
- Προσώπων, καθώς και των καταλλήλων συστημάτων
- παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργα
- νικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παρα
- γομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου προς
- τους πολίτες.
- 11) Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες
- αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέλιξη
- των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών
- του Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους
- λειτουργίας των οργανικών μονάδων και του κόστους
- των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς
- τους πολίτες.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχιτέκτονα 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 προτύπων και Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας • Γνώση τεχνικών μοντελοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης • Γνώση τεχνικών ανάλυσης κινδύνων-κρίσεων • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α)επεξεργασίας κειμένων, β)υπο-λογιστικών φύλλων και γ)υπηρεσιών διαδικτύου. • Αδεια ασκήσεως επαγγέλματος
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες