ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.5	Τεχνικός διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
6711096682	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 50, 63100, ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχειρίζεται, παρακολουθεί και ελέγχει συγκεκριμένα τμήματα ή υποτμήματα της υλοποίησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων κατασκευών - συντήρησης και λειτουργίας υποδομών.

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**
• Υπουργείο Εσωτερικών • Περιφέρεια • Αποκεντρωμένη διοίκηση • ΟΤΑ α βαθμου • Λοιπές διευθύνσεις του δήμου	• Προϊσταμενος Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών • Προϊστάμενο Τμήματος Τεχνικού Έργου

Κύρια καθήκοντα

- Παρακολουθεί, ελέγχει, τεκμηριώνει και πιστοποιεί την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου σε συγκεκριμένα τμήματα ή υποτμήματα του έργου.
- Υποστηρίζει την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης.
- Συνεργάζεται με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη.
- 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 τεχνική υποστήριξη στο κλείσιμο του έργου, στον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και στην παραλαβή του εκάστοτε τμήματος ή υποτμήματος του έργου-μελέτης-υπηρεσίας.
- Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους και αφορούν συγκοινωνιακά έργα κατασκευές νέων έργων οδοποιίας, συντήρηση υφιστάμενου οδικού δικτύου και ανάπλασης των κοινοχρήστων χώρων, πεζοδρόμων. διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
- Διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των συμπυκνώσεων και των υλικών που χρησιμοποιούνται.
- Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
- Μεριμνά για την εκπόνηση μελετών για την υλοποίηση των συγκοινωνιακών έργων του Τμήματος εκπόνηση με προσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους. Επιβλέπει την καλή εκπόνηση των μελετών.
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση δημάρχου για την αντιμετώπιση ειδικών εργασιών, οι οποίες απορρέουν από τις τρέχουσες ανάγκες του δήμου σε εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας.
- Υποστηρίζει όλα τα τμήματα των τεχνικών υπηρεσιών οπουδήποτε χρειάζονται μετρήσεις.
- Ελέγχει την τοποθέτηση των στοιχείων χάραξης των διαφόρων έργων του δήμου (άξονες οδών κλπ, εφόσον έχει προηγηθεί η εφαρμογή της ισχύουσας ρυμοτομίας.
- Παρέχει γεωδαιτικά, τοπογραφικά, χαρτογραφικά και υψομετρικά στοιχεία σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα, πολίτες, μηχανικούς και δικηγόρους.
- Τήρηση, ενημέρωση και διασφάλιση Αρχείου Πράξεων Εφαρμογής/Διορθωτικής Πράξης Εφαρμογής.
- Τήρηση και διαχείριση Αρχείου Πολεοδομικών Διαταγμάτων γενικά πολεοδομικά σχέδια, πολεοδομικές μελέτες, ρυμοτομικά σχέδια, εντοπισμένες τροποποιήσεις ρυμοτομίας κλπ.
- Σύνταξη βεβαίωσης δήλωσης ιδιοκτησίας, βεβαίωσης υψομέτρων και διάνοιξης οδού.
- Ικανοποίηση γραπτών και προφορικών αιτημάτων δημοτών.
- Τήρηση και ενημέρωση Αρχείου Φύλλων Εφημερίδας της Κυβέρνησης στα οποία δημοσιεύθηκαν τα τηρούμενα πολεοδομικά διατάγματα.
- Χορήγηση και επικύρωση αντιγράφων από το τηρούμενο αρχείο.

- Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας ηλεκτρονικών και μη διαγωνισμών έργων, προμήθειας υλικών και υπηρεσιών του δήμου, σε επιτροπές παραλαβής υλικών, επιτροπές παραλαβής αφανών εργασιών, επιτροπές παραλαβής φυσικού εδάφους, επιτροπές προσωρινής και οριστικής παραλαβής δημοσίων έργων.
- διενεργεί αυτοψίες κατόπιν εντολής.
- Συνεχής ενημέρωση για το νομοθετικό πλαίσιο και τις εγκυκλίους που αφορούν στην οργάνωση και τη λειτουργία των ΟΤΑ δημόσια Έργα, Προμήθειες, Παροχή υπηρεσιών, ανάθεση μελετών κ.α.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού ή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών-Μηχανικών Γεωπληροφορικής ή Τοπογράφου 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 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 Ι.S.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. • Καλή γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσίασης, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Επιθυμητό να γνωρίζει Λογισμικό Auto-cad 2d
Εμπειρία	Επιθυμητή η εμπειρία σε συναφές αντικείμενο στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών

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

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