

|                                                                                                                   |                                                                                             |                                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου                                                                 |                                                                                             |                                   |                    |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                           |                                                                                             | 2                                 |                    |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                          |                                                                                             | 11/09/2024                        |                    |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                  | Κωδικός ΓΠ                                                                                  | Τίτλος Θέσης Εργασίας             |                    |
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών                                                                       | 1.8                                                                                         | Υπεύθυνος έργου<br>ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ |                    |
| Οργανισμός                                                                                                        |                                                                                             |                                   |                    |
| ΔΗΜΟΣ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ                                                                                                 |                                                                                             |                                   |                    |
| Μονάδα                                                                                                            |                                                                                             |                                   |                    |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ   ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ                                                   |                                                                                             |                                   |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                     | Κατηγορία Προσωπικού                                                                        |                                   |                    |
| 7312352235                                                                                                        | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ                                                                          |                                   |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                   |                                                                                             |                                   |                    |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                        |                                                                                             |                                   |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                              | Κατηγορία Εκπαίδευσης                                                                       | Κλάδος                            | Ειδικότητα         |
| ΝΑΙ                                                                                                               | ΠΕ                                                                                          | ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ                       | ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ          |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                    |                                                                                             |                                   | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΣ ΤΕΡΜΑ, 16121, ΔΗΜΟΣ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ, Ελλάδα                                                       |                                                                                             |                                   | ΝΑΙ                |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                               |                                                                                             |                                   |                    |
| Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό έργων που αποσκοπούν στην υλοποίηση δημοσίων πολιτικών |                                                                                             |                                   |                    |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                     |                                                                                             |                                   |                    |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                           |                                                                                             | Βαθμός                            |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li></ul> |                                   |                    |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                                                               |                                                                                             |                                   |                    |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                                                         |                                                                                             |                                   |                    |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                  |                                                                                             |                                   |                    |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                               |                                                                                             | Αναφέρεται σε                     |                    |

|                                                                             |                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση του έργου, (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα)
- Εισηγείται για θέματα διασφάλισης της χρηματοδότησης του έργου.
- Παρακολουθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου
- Αξιολογεί την πορεία υλοποίησης του έργου και εισηγείται αναγκαίες τροποποιήσεις
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου
- Τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας.
- -Η άρτια κατάρτιση (συνεχής ενημέρωση και μελέτη του νομοθετικού πλαισίου και των σχετικών εγκυκλίων)
- -Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκουμένων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.
- -Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- -Εκτελεί τις εντολές του Δ/ντή, συνεργάζεται τακτικά μαζί του ενημερώνοντάς τον για την πορεία των εργασιών του Τμήματος, επισημαίνοντας τις τυχόν ελλείψεις και αδυναμίες για την επίτευξη του έργου του και του υποβάλλει προτάσεις αντιμετώπισης όλων των θεμάτων της αρμοδιότητάς του
- -Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Δήμου.
- -Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- -Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- - Ενημερώνεται για όλη την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία που αφορά το τμήμα που προΐσταται, χαρακτηρίζει και κατανέμει αυτή σύμφωνα με τις αρμοδιότητες στους υπαλλήλους του τμήματός του και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν. Προσυπογράφει την αλληλογραφία συντάσσοντας προσωπικά τα σημαντικότερα έγγραφα και καθίσταται υπεύθυνος για τη νομιμότητα της ενέργειας και την ακρίβεια των αναφερομένων σε αυτά πραγματικών περιστατικών.
- -Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- -Δέχεται τους πολίτες και δίνει σ' αυτούς όσες πληροφορίες επιτρέπονται από τις κείμενες διατάξεις και είναι υποχρεωμένος να βρίσκεται στη θέση του κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού, για την επίλυση των τυχόν διαφορών μεταξύ αυτών και των υπηρεσιών του τμήματος
- -Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης, για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- -Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- -Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- -Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.

### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

|  |
|--|
|  |
|--|

### Απαιτούμενα Προσόντα

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|

| Τυπικά Προσόντα                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022          | <p>α) Πτυχίο ή δίπλωμα Δασολογίας ή Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων ή Δασολογίας και Φυσικού Περιβάλλοντος ή Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος ή Δασολογίας, Επιστημών Ξύλου και Σχεδιασμού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</p> <p>β) Η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).</p> <p>γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> |
| Γνώσεις                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών</li> <li>Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.</li> <li>Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Εμπειρία                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

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

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