

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός στον τομέα Μεταφορών - Οδικής Ασφάλειας**ΕΚΔΟΣΗ:**

4

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

19/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.15	Ειδικός στον τομέα Μεταφορών - Οδικής Ασφάλειας ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ, ΣΗΜΑΝΣΗΣ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΔΕΙΩΝ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Οργανισμός

ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΜονάδαΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ,
ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ, ΣΗΜΑΝΣΗΣ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΔΕΙΩΝ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7538389047	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΘΗΝΩΝ 99, 24100, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Παρέχει εξειδικευμένες υπηρεσίες για τη διαμόρφωση, το συντονισμό, υλοποίηση και παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των πολιτικών και δράσεων στον τομέα των μεταφορών και της οδικής ασφάλειας.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ, ΣΗΜΑΝΣΗΣ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΔΕΙΩΝ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαμόρφωση ολοκληρωμένης στρατηγικής για την ασφαλή κυκλοφορία του συνόλου των χρηστών της οδού και την εν γένει προαγωγή της οδικής ασφάλειας. - Επεξεργάζεται και εισηγείται μέτρα και δράσεις για την υλοποίηση των πολιτικών του τομέα μεταφορών και οδικής ασφάλειας, την προώθηση καινοτόμων εφαρμογών και την παροχή ποιοτικών και ασφαλών υπηρεσιών μεταφορών προς τους πολίτες. - Λαμβάνει μέριμνα για το συντονισμό, την παρακολούθηση της εφαρμογής και την αξιολόγηση των ως άνω πολιτικών - Λαμβάνει μέριμνα για την εύρυθμη, ασφαλή, αποδοτική, αποτελεσματική, βιώσιμη και ποιοτική λειτουργία των μεταφορών, την εποπτεία των φορέων που ασκούν συγκοινωνιακό έργο και την παρακολούθηση των προγραμμάτων τους. - Υποστηρίζει το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, εφαρμογή και αξιολόγηση δράσεων και προγραμμάτων που αποσκοπούν στην ασφαλή κυκλοφορία των χρηστών δημόσιων οδών και χώρων και στη μείωση των οδικών ατυχημάτων και των συνεπειών τους. - Εισηγείται τη διαμόρφωση και υποστηρίζει την εφαρμογή του σχετικού κανονιστικού πλαισίου, ενσωματώνοντας τις αρχές της καλής νομοθέτησης στις ρυθμίσεις σχετικά με τις μεταφορές και την οδική ασφάλεια. - Μεριμνά για την εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών. - Χορηγεί άδειες τοποθέτησης πλαισίων υπαίθριας διαφήμισης και προσδιορισμού επαγγελματικής δραστηριότητας και μεριμνά για την απομάκρυνση των παράνομων. - Έχει την ευθύνη λειτουργίας του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής μαζί με άλλες υπηρεσίες του Δήμου. - Διαχειρίζεται το οδικό δίκτυο της πόλης με μελέτες και έργα. - Ελέγχει και εγκρίνει την κατάληψη κοινόχρηστων χώρων. - Λαμβάνει μέτρα για την ασφάλεια των λουομένων κατά τους θερινούς μήνες. - Εγκρίνει την κυκλοφοριακή σύνδεση των εγκαταστάσεων με το οδικό δίκτυο. - Μελετά το δίκτυο φωτεινής σηματοδότησης. - Επιμελείται για την τοποθέτηση και συντήρηση των ρυθμιστικών και πληροφοριακών πινακίδων, των πινακίδων ονοματοθεσίας και αρίθμησης οδών.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού 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.
Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες