

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 ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΣΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ |

| Οργανισμός    |
|---------------|
| ΔΗΜΟΣ ΛΑΓΚΑΔΑ |

| Μονάδα                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ   ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΣΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 7754183571    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος    | Ειδικότητα            |
|----------------------|-----------------------|-----------|-----------------------|
| ΝΑΙ                  | ΠΕ                    | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| Τόπος Εργασίας                           | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|------------------------------------------|--------------------|
| ΛΟΥΤΡΩΝ 14, 57200, ΔΗΜΟΣ ΛΑΓΚΑΔΑ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Έλεγχος και συντήρηση η/μ εγκαταστάσεων. Σύνταξη μελετών και επίβλεψη η/μ έργων.<br>2. Σύνταξη μελετών και επίβλεψη προμηθειών που άπτονται η/μ αντικειμένου.<br>3. Επίβλεψη επαναλαμβανόμενων υπηρεσιών (πιστοποίηση ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, ανελκυστήρων, διαγραμμίσεων, σήμανσης, Σ.Α.Ο., συντήρησης θέρμανσης και κλιματισμού, πιστοποιητικών πυρασφάλειας κλπ).<br>4. Συγκρότηση, συντονισμός, διοίκηση και υποστήριξη τεχνικών συνεργείων.<br>5. Συμμετοχή σε έκδοση οικοδομικών αδειών κτιρίων (στο σκέλος η/μ).<br>6. Εγκατάσταση και συντήρηση πληροφοριακών πινακίδων.<br>7. Απομάκρυνση παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.<br>8. Υλοποίηση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών. |

| 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>• Λοιπές Διευθύνσεις Δήμου</li> <li>• Περιφέρεια</li> <li>• Αποκεντρωμένη Διοίκηση</li> <li>• Αστυνομία, Τροχαία</li> <li>• Οργανισμοί Κοινής Ωφέλειας</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΣΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση του έργου, (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα)</li> <li>• Παρακολουθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου</li> <li>• Αξιολογεί την πορεία υλοποίησης του έργου και εισηγείται αναγκαίες τροποποιήσεις</li> <li>• Επίβλεψη εργασιών των υλοποιούμενων έργων</li> <li>• Διαχείριση αιτημάτων σχολικών επιτροπών και εργαζόμενων σε δημοτικά κτίρια</li> <li>• Αυτοψίες σε σχολικά και δημοτικά κτίρια. Αυτοψίες σε υπαίθριες εγκαταστάσεις.</li> <li>• Υλοποίηση εργασιών συντήρησης με αυτεπιστασία.</li> <li>• Προγραμματισμός εργασιών τεχνιτών του τμήματος.</li> <li>• Προγραμματισμός προμήθειας υλικών και έλεγχος αποθεμάτων.</li> <li>• Μέριμνα για εξασφάλιση απορρόφησης χρηματοδότησης έργων.</li> <li>• Παραλαβή εγγράφως φακέλου του διαγωνισμού του έργου και αποφάσεων κατακύρωσης από την Οικονομική Επιτροπή, σύνταξη σχεδίου σύμβασης και αποστολή αυτής για θεώρηση. Είσης, προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για διενέργεια προσυμβατικού ελέγχου, στα έργα που απαιτείται.</li> <li>• Μέριμνα για τη σύναψη σύμβασης μεταξύ αναδόχων του έργου.</li> <li>• Ενημέρωση και αλληλογραφία με αναδόχους περί συμβατικών υποχρεώσεων και αναγκών έργων.</li> <li>• Τήρηση νομοθετικού πλαισίου περί εκτέλεσης δημοσίων έργων.</li> <li>• Έλεγχος ποιοτικός και ποσοτικός, προγραμματισμός και οργάνωση-αυτοψίες επί τόπου του έργου.</li> <li>• Διαχείριση διοικητική και οικονομική των έργων.</li> <li>• Τήρηση χρονοδιαγραμμάτων και προθεσμιών.</li> <li>• Διασφάλιση των μεθόδων, κανόνων της επιστήμης και της τέχνης. Διασφάλιση της αρτιότητας ποιοτικής και ποσοτικής των έργων.</li> <li>• Σύνταξη ανακεφαλαιωτικών πινάκων εργασιών, έλεγχος επιμετρήσεων και εκκαθάριση απαιτήσεων εργολαβικών συμβάσεων.</li> <li>• Παρακολούθηση της εφαρμογής προγράμματος ποιότητας έργων και τήρηση των μέτρων ασφαλείας.</li> <li>• Συνεργασία, αποστολή στοιχείων των έργων σε θεσμικές αρχές διαχείρισης χρηματοδοτικών προγραμμάτων.</li> <li>• Σύνταξη αναφορών περαίωσης, βεβαιώσεων και πρωτοκόλλων παραλαβής των έργων.</li> <li>• Παρέχει υποστήριξη στους ελέγχους (δημοσιονομικούς, διαχειριστικούς, φυσικής προόδου κλπ) που διενεργούν οι ελεγκτικές υπηρεσίες και επιτροπές των Κοινοτικών Ταμείων, εφόσον συγχρηματοδοτούν το εν λόγω έργο.</li> <li>• Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο - μελέτη - υπηρεσία.</li> </ul> |

- Διαχειρίζεται τα προβλήματα που παρουσιάζονται κατά τη χρήση του ηλεκτρολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού.
- Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημόσιων κοινόχρηστων χώρων που θεσπίζονται από την Πολιτεία.
- Σύνταξη εισηγήσεων σε θεσμικά όργανα.
- Αλληλογραφία-διαχείριση αιτημάτων άλλων υπηρεσιών, ΟΚΩ και δημοτών.
- Συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.
- Τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας.
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
- Εκπόνηση μελετών έργων συντήρησης Η/Μ/ εγκαταστάσεων (με εργολαβία).
- Εκπόνηση μελετών προμήθειας υλικών (για έργα αυτεπιστασίας).
- Ανάθεση υπηρεσιών συντήρησης η/μ εγκαταστάσεων.
- Διοίκηση και επίβλεψη εκτέλεσης έργων συντήρησης η/μ εγκαταστάσεων με εργολαβία.
- Εκτέλεση έργων συντήρησης η/μ εγκαταστάσεων με αυτεπιστασία.
- Εφαρμογή πυρασφάλειας στα δημοτικά και σχολικά κτίρια.
- Επίβλεψη επαναλαμβανόμενων υπηρεσιών (πιστοποίηση ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, ανελκυστήρων, διαγραμμίσεων, σήμανσης, Σ.Α.Ο., συντήρησης θέρμανσης και κλιματισμού, πιστοποιητικών πυρασφάλειας κλπ).
- Επίβλεψη των έργων και εργασιών αυτεπιστασίας στο δίκτυο δημοτικού φωτισμού και έλεγχος των συνεργειών αυτεπιστασίας ως προς τη λειτουργία τους, την οργάνωση των τακτικών συντηρήσεων, των επισκευών και των τεχνικών και οπτικών ελέγχων για τη διασφάλιση της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του δημοτικού φωτισμού.
- Αυτοψίες μετά από καταγγελίες, προτάσεις, αιτήματα κλπ δημοτών για προσθήκη, ενίσχυση, βανδαλισμού κλπ στο δίκτυο.
- Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα.
- Τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, απασχόληση τεχνικού εξοπλισμού, στοιχεία κόστους κλπ) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεσή των.
- Ενημερώνει τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων του τμήματος.
- Εκπονεί μελέτες παροχής υπηρεσιών, προμήθειας ηλεκτρολογικού υλικού για τη συντήρηση του δημοτικού φωτισμού και της φωτεινής σηματοδότησης, ειδών φωτεινού διάκοσμου, εργαλείων, οργάνων και αναλώσιμων.
- Συμμετοχή στη νομιμοποίηση κτιρίων (στο σκέλος Η/Μ).
- Εγκατάσταση και συντήρηση πληροφοριακών πινακίδων.
- Απομάκρυνση παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.
- Υλοποίηση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών.
- Εφαρμογή συστήματος διοίκησης μέσω στόχων.
- Εφαρμογή κοινού πλαισίου αξιολόγησης.
- Διαδικασία εισερχόμενων - εξερχόμενων εγγράφων.
- Συμμετοχή σε : σύνταξη ετήσιου προϋπολογισμού, σύνταξη τεχνικού προγράμματος για τις τεχνικές υπηρεσίες, σύνταξη ετήσιου απολογισμού.

#### 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 Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανολόγου και Αεροναυπηγού Μηχανικού ή Μηχανολόγου Μηχανικού Βιομηχανίας ή Ναυπηγού Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</p> <p>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.</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> <li>• Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ειδίκευσης σε ένα ή περισσότερα από τα τεχνικά αντικείμενα ενασχόλησης.</li> <li>• Άριστη γνώση αγγλικών.</li> <li>• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διαδικτύου.</li> <li>• Γνώση ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων.</li> <li>• Γνώση Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.)</li> <li>• Γνώσεις χειρισμού πακέτων Χρονικού Προγραμματισμού (πχ MS Project, Primavera).</li> <li>• Γνώση χειρισμού σχεδιαστικών πακέτων (πχ AutoCad).</li> <li>• Γνώση λογισμικού μελετών Η/Μ εγκαταστάσεων (4Μ κλπ).</li> <li>• Γνώση λογισμικού KENAK (4Μ κλπ).</li> <li>• Γνώση διαχείρισης ποιότητας.</li> <li>• Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης.</li> </ul> |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Εμπειρία                                                              | Επιθυμητή η εμπειρία σε παρόμοια θέση στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα σε συναφές αντικείμενο.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 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                                               |                   |