

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός Χωρικού Σχεδιασμού**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

14/05/2025

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Χωρικός Σχεδιασμός &
Αστικό Περιβάλλον

24.5

Ειδικός Χωρικού Σχεδιασμού
1.Δ.2.1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ/
ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΣΙΘΩΝΙΑΣ

Μονάδα1. ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | 1.Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ | 1.Δ.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ
| 1.Δ.2.1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ/ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

7986946811

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΔΗΜΟΣ ΣΙΘΩΝΙΑΣ, 63088, ΔΗΜΟΣ ΣΙΘΩΝΙΑΣ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Η χάραξη των κατευθύνσεων χωροταξικής πολιτικής σε εθνικό, περιφερειακό και μητροπολιτικό επίπεδο, καθώς και η μέριμνα για την ενσωμάτωσή τους στα υποκείμενα επίπεδα χωρικού σχεδιασμού.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Δημόσιους και Ιδιωτικούς Οργανισμούς και Νομικά Πρόσωπα που είναι απαραίτητα για την διεκπεραίωση των ανατιθέμενων σε αυτόν/την εργασιών, υπό την καθοδήγηση του άμεσα Προϊσταμένου του.	- Προϊστάμενος μονάδας: 1.Δ.2.1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ/ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ.

Κύρια καθήκοντα
- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με, την εθνική χωροταξική στρατηγική, των ειδικών και περιφερειακών χωροταξικών πλαισίων και των χωρικών παρεμβάσεων τοπικού επιπέδου, καθώς και η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με τον μητροπολιτικό και αστικό σχεδιασμό. - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση 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 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.
Γνώσεις	- Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης - Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας - Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Τυχόν πρόσθετα προσόντα (π.χ. ξένες γλώσσες) όπως αυτά ορίζονται κατά περίπτωση από το αρμόδιο όργανο για την πλήρωση της θέσης.
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Υψηλό
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