

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός συντήρησης υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.7	Τεχνικός συντήρησης υποδομών ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΤΗΣΕΩΝ

Οργανισμός
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΤΗΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8192692264	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ 19, 10679, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εποπτεύει και υλοποιεί τις εργασίες για την συντήρηση και την επισκευή των εγκαταστάσεων και των υποδομών του φορέα καθώς και ενημερώνει για τις βλάβες που προκύπτουν.

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
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΠΡΑΤΗΣΕΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Εκτελεί εργασίες συντήρησης εγκαταστάσεων και εξοπλισμού - Μεριμνά για την εγκατάσταση κινητών και τεχνικών στοιχείων που απαιτούνται για την οργάνωση συναντήσεων και εκδηλώσεων, - Εντοπίζει και αποκαθιστά τις βλάβες και τις δυσλειτουργίες, εξοπλισμού και εγκαταστάσεων - Επιλέγει, προμηθεύεται, μεταφέρει, αποθηκεύει, υλικά, συσκευές και αναλώσιμα και φροντίζει για την καλή κατάσταση και λειτουργία τους α. Τμήμα Προγραμματισμού και Δημοπρατήσεων - αα. Η συγκέντρωση όλων των πρωτογενών αιτημάτων που αφορούν σε κτηριακές και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις και μηχανήματα, των ιδιόκτητων ακινήτων του ΕΦΚΑ και των μισθωμένων χώρων που στεγάζονται υπηρεσίες. αβ. Ο διαχωρισμός των αιτημάτων σε αυτά που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης και σε αυτά που μπορούν να συμπεριληφθούν σε πενταετές πρόγραμμα ή μακροπρόθεσμο πρόγραμμα στέγασης και αξιοποίησης ακίνητης περιουσίας. αγ. Η ενημέρωση της Διεύθυνσης Ακίνητης Περιουσίας για τα έκτακτα τεχνικά θέματα που απαιτούν άμεση επέμβαση κατά προτεραιότητα. αδ. Η διαβίβαση των αιτημάτων τεχνικής φύσης στα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών προκειμένου να υλοποιηθούν. αε. Η σύνταξη των τευχών δημοπράτησης και η μέριμνα για την έγκρισή αυτών καθώς και η μέριμνα για την έγκριση της πίστωσης από τα αρμόδια όργανα του ΕΦΚΑ και του εποπτεύοντος Υπουργείου. αστ. Η διενέργεια της διαδικασίας διαγωνισμών τεχνικών έργων και μελετών και η κατακύρωση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών. αζ. Η μέριμνα για την κατάρτιση των συμβάσεων για τη μελέτη και την κατασκευή των τεχνικών έργων. αη. Ο έλεγχος των Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων (ΑΠ), των Πρωτοκόλλων Κανονισμού Τιμών Μονάδος Νέων Εργασιών (ΠΚΤΜΝΕ) και των λογαριασμών των εργοληπτών καθώς και ο έλεγχος της αμοιβής των μελετητών. αθ. Η τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων που αφορούν στα αντικείμενα και στις δραστηριότητες της Διεύθυνσης. αι. Ο συντονισμός του συνόλου των θεμάτων τεχνικής φύσης σε όλη την επικράτεια καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των δράσεων, της τήρησης των σχετικών χρονοδιαγραμμάτων και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων. αια. Η μέριμνα για τη συγκρότηση και γραμματειακή υποστήριξη του Ανώτατου Τεχνικού Συμβουλίου και άλλων επιτροπών της Διεύθυνσης.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολογίας ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Ηλεκτρολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής 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	• Γνώση των κανόνων υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας • Γνώση διαδικασιών και λειτουργιών που σχετίζονται με την ειδικότητά του. • Γνώση συστημάτων επιμέλειας και συντήρησης του εξοπλισμού και των υποδομών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Εργασία σε συνθήκες πίεσης, υπό χρονικές προθεσμίες.
Εμπειρία	

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

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