ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος Τεχνικών Εργασιών

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.19	Υπεύθυνος Τεχνικών Εργασιών ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΣΜΥΡΝΗΣ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8210110598	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΝΔΡΕΑ ΣΥΓΓΡΟΥ 193-195, 17121, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΣΜΥΡΝΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εποπτεύει και μεριμνά για την υλοποίηση, συντήρηση και επισκευή των πάσης φύσεως εγκαταστάσεων , μηχανημάτων και υποδομών του φορέα καθώς για την αποκατάσταση των βλαβών που προκύπτουν.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία • Περιφέρεια • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Αναλαμβάνει τις εργασίες συντήρησης των εγκαταστάσεων μηχανημάτων και υποδομών του φορέα
- Καταγράφει και αποκαθιστά τις βλάβες που προκύπτουν
- Επιλέγει τα κατάλληλα μέσα, εργαλεία, υλικά και εξοπλισμό για την εκτέλεση των τεχνικών εργασιών.
- Ελέγχει την τήρηση των απαιτούμενων προδιαγραφών στα χρησιμοποιούμενα υλικά και εξοπλισμό.
- 1. Το Τμήμα Διαχείρισης Κτιριακών Υποδομών είναι υπεύθυνο για την εκτέλεση των κάθε είδους έργων
- που αφορούν δημοτικά κτίρια και εγκαταστάσεις (κατασκευή, συντήρηση, επισκευή, διακόσμηση και εξοπλισμό τους), έργα διαμόρφωσης, διαρρύθμισης και εξωραϊσμού των κοινοχρήστων χώρων στην περιοχή του Δήμου (ανάπλαση οδών, πεζοδρομίων, πεζόδρομοι, παιδικές χαρές, τεχνικά έργα χώρων πρασίνου, αθλητικοί χώροι, αρχαιολογικοί χώροι και μνημεία, κοιμητήρια κ.λπ.), έργα δικτύων υποδομής (αποχέτευσης, λυμάτων
- και όμβριων υδάτων), οποιαδήποτε άλλα τεχνικά έργα, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησής τους.
- 2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:
- α) Η μέριμνα για την κατασκευή έργων αρμοδιότητας του Τμήματος.
- β) Η εισήγηση του ορισμού του επιβλέποντος μηχανικού για κάθε έργο που έχει δημοπρατηθεί.
- γ) Η εποπτεία και η επίβλεψη εκτέλεσης δημόσιας σύμβασης έργου ή μελέτης, που εμπίπτει στα αντικείμενα του Τμήματος, κατ εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4412/2016, είτε αυτά εκτελούνται με αυτεπιστασία, είτε τα έργα ανατίθενται σε τρίτους, η διενέργεια επιμετρήσεων εργασιών, ο έλεγχος των πιστοποιήσεων εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις μελέτες, τα συμβατικά τεύχη και τη σχετική νομοθεσία και ιδίως, η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, καθώς και η ποιότητα και ποσότητα των προϊόντων τσιμέντου, που χρησιμοποιούνται στα έργα του Δήμου.
- δ) Η μέριμνα για την ορθή εκτέλεση των διαδικασιών παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
- ε) Η τήρηση αρχείου με αναλυτικά στοιχεία των έργων (αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού,
- στοιχεία κόστους κ.λπ.).
- στ) Η μέριμνα για την εξαγωγή περιοδικών στατιστικών στοιχείων και δεικτών από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος καθώς και χρονοδιαγράμματα έναρξης και αποπεράτωσης κατασκευής.
- ζ) Η έκδοση αδειών για την εκτέλεση έργων από τρίτους (Ο.Κ.Ω. κ.λπ.) επί των δημοτικών οδών, πλατειών και
- λοιπών κοινοχρήστων και η μέριμνα, σε συνεργασία με την Δημοτική Αστυνομία, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου για την τήρηση των όρων της άδειας (μέτρα ασφαλείας, χρονοδιάγραμμα εργασιών, αποκατάστασης τομής κ.λπ.) και γενικότερα, η μέριμνα για τη λήψη μέτρων προστασίας της ζωής και της περιουσίας των
- κατοίκων από δραστηριότητες που εγκυμονούν κινδύνους.
- η) Η μέριμνα για ενημέρωση και εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας των αντικειμένων αρμοδιότητας του
- Τμήματος και η τήρηση αρχείου με τους σχετικούς Νόμους, προεδρικά διατάγματα, αποφάσεις, εγκυκλίους - οδηγίες.
- θ) Η μέριμνα για τη συντήρηση, επισκευή, συμπλήρωση του εξοπλισμού, έλεγχο και πιστοποίηση των παιδικών χαρών, σε συνεργασία με το Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού και το Τμήμα Πρασίνου για θέματα πρασίνου

- των παιδικών χαρών.
- ι) Η εκτέλεση και επίβλεψη των εργασιών σήμανσης, σηματοδότησης και ηλεκτροφωτισμού του οδικού δικτύου του Δήμου, στις περιπτώσεις που απαιτείται εργολαβία.
- ια) Η ενημέρωση και συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιχειρηματικότητας και Ανάπτυξης για τη διασφάλιση της
- καλής εκτέλεσης των έργων που ανατίθενται σε τρίτους.
- ιβ) Η αδειοδότηση των υπαγομένων στην αρμοδιότητα του Δήμου αθλητικών εγκαταστάσεων και Παιδικών
- Σταθμών σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των σχετικών Νόμων, όπως εκάστοτε ισχύουν.
- ιγ) Η μέριμνα για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί η Διεύθυνση.
- ιδ) Η επίβλεψη της εκτέλεσης των μελετών έργων αρμοδιότητος του Δήμου, όταν εκπονούνται από ιδιώτες μελετητές για λογαριασμό του Δήμου.
- ιε) Η βεβαίωση για τη δαπάνη κατασκευής εξωτερικών και αγωγών ακαθάρτων.
- ιστ) Η μέριμνα για την καταγραφή και αποτύπωση της κατάστασης των κτηρίων που εποπτεύει ο Δήμος και τα
- Νομικά του Πρόσωπα.
- ιζ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφές και ο προσδιορισμός των αναγκών για τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά,
- εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό ανθρώπινο δυναμικό κ.λπ. και η εισήγηση της μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου
- (με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους).
- ιη) Η μέριμνα για την ευθύνη της παρακολούθησης και της συντήρησης των εν λόγω κτηρίων.
- ιθ) Η μέριμνα για την ευθύνη και τον έλεγχο της ενεργητικής και παθητικής πυρασφάλειας των κτηρίων που
- εποπτεύει.
- κ) Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των κτηρίων που
- εποπτεύει.
- κα) Η τήρηση αρχείου γενομένων επισκευών και συντηρήσεων δημοτικών κτηρίων και σχολείων.
- κβ) Η παρακολούθηση της προόδου των εργασιών συντήρησης των κτιρίων του Δήμου.
- κγ) Η τήρηση απογραφικών στοιχείων προόδου και κόστους των έργων που επιβλέπει.
- κδ) Ο συντονισμός των χωροταξικών αλλαγών των εσωτερικών τμημάτων των κτιρίων που επιβλέπει.
- κε) Η τήρηση τεχνικών αρχείων με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, απασχόληση τεχνικού εξοπλισμού, στοιχεία κόστους κ.λπ.) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων).
- κστ) Η εξαγωγή περιοδικών στατιστικών στοιχείων και δεικτών από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.
- κζ) Η συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Επιχειρησιακού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης κατά το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης του Δήμου που αφορούν την υλοποίηση έργων υπαίθριων χώρων, σύμφωνα με το εύρος της δικαιοδοσίας των δήμων.
- κη) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- κθ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ ύλην αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- λ) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.
- λα) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- λβ) Η υλοποίηση κάθε άλλης σχετικής εργασίας για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.
- 3. Στο Τμήμα συστήνεται Γραφείο Ενεργειακής Διαχείρισης, το οποίο ευθύνεται για την προώθηση της
- εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα, κ.λπ.) και την
- προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας, καθώς:

- α) Μεριμνά για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της Πολιτείας, ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης.
- β) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας.
- γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου,
- καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημοσίων κοινοχρήστων χώρων που θεσπίζονται από την Πολιτεία.
- δ) Μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και τη χρησιμοποίηση, κατά το δυνατόν, κα-
- θαρών οχημάτων από τον Δήμο.
- ε) Συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Επιχειρηματικότητας και Ανάπτυξης για την εφαρμογή μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Έργων
- 1. Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Έργων, υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.
- 2. Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης όπως για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, πρωτόκολλο, κ.λπ., για την τήρηση
- του αρχείου της Διεύθυνσης σχετικά με τα αντικείμενα των τμημάτων, και κυρίως, τα αρχεία αρμοδιότητας της
- Διεύθυνσης, τα αρχεία των μελετών, των αδειών, των αναλυτικών στοιχείων των τεχνικών έργων, κ.λπ., καθώς
- των αντίστοιχων εγκρίσεων και των αποφάσεων αρμοδίων οργάνων και υπηρεσιών, υπουργείων, κ.λπ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος και της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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 • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσίασης, σχεδιαστικού, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου • Εξοικείωση με τις εργασίες εργοταξίου
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	

Εμπειρία	Επιθυμητή εμπειρία στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**