**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος συντήρησης και εκμετάλλευσης υποδομών

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 4 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 27/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Υποδομές και Μεταφορές | 19.6 | Υπεύθυνος συντήρησης και εκμετάλλευσης υποδομών ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ \| ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ \| ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 8421122073 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, 15180, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα |

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

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Μεριμνά για την συντήρηση των Αθλητικών εγκαταστάσεων των ΕΑΚ, και για την συγκέντρωση, τήρηση, επεξεργασία και αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων που σχετίζονται με το λειτουργικό κόστος των αθλητικών εγκαταστάσεων. |

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

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και Υποδομών και με τις Διοικήσεις των ΕΑΚ. | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκουμένων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης ή με τις οδηγίες της πολιτικής ηγεσίας προκειμένου για τα αυτοτελή τμήματα,
- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων,
- Μεριμνά για τον προγραμματισμό του έργου, τη σύνταξη προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των χρηματοδοτικών ροών και τη συνεργασία με τους χρηματοδοτικούς φορείς,
- Παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί την υλοποίηση του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου του έργου και προτείνει αναγκαίες τροποποιήσεις στο φυσικό ή/και στο οικονομικό αντικείμενο εφόσον αυτό απαιτείται,
- Μεριμνά για την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης,
- Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί τα μέλη της ομάδας έργου,
- Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη,
- Ελέγχει την ποιότητα του έργου και προτείνει την ανάληψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών,
- Παρέχει υποστήριξη στους ελέγχους (δημοσιονομικούς, διαχειριστικούς, φυσικής προόδου κ.λπ.) που διενεργούν οι ελεγκτικές υπηρεσίες και επιτροπές των Κοινοτικών Ταμείων, εφόσον συγχρηματοδοτούν το εν λόγω έργο,
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία,
- Μέριμνά για την σύνταξη προδιαγραφών και οδηγιών για τη λειτουργία και συντήρηση έργων και εγκαταστάσεων αθλητικών χώρων,
- Διενεργεί τακτικές και έκτακτες επιθεωρήσεις στις εποπτευόμενες από τη Γ.Γ.Α. αθλητικές εγκαταστάσεις για θέματα συντήρησης, εύρυθμης και ασφαλούς λειτουργίας αυτών, και μεριμνά για την κατάρτιση προγραμμάτων τακτικής και έκτακτης συντήρησης,
- Μεριμνά για την σύνταξη, τον έλεγχο και την έγκριση μελετών επισκευής και συντήρησης για εργασίες σε εποπτευόμενες από τη Γ.Γ.Α. αθλητικές εγκαταστάσεις, των οποίων η συνολική δαπάνη δεν ξεπερνά το ποσό του διαγωνισμού με συνοπτική διαδικασία (πρόχειρος διαγωνισμός), με αρμοδιότητα Διευθύνουσας Υπηρεσίας για τα έργα αυτά,
- Μεριμνά για την συντήρηση των κτιρίων στέγασης των υπηρεσιών της Γ.Γ.Α.,
- Μεριμνά για την συγκέντρωση, τήρηση, επεξεργασία και αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων που σχετίζονται με το λειτουργικό κόστος των αθλητικών εγκαταστάσεων κατά είδος για την εξαγωγή συμπερασμάτων για την βελτιστοποίηση της χρήσης και της αποδοτικότητας αυτών,
- Συμμετέχει σε συλλογικά όργανα που συστήνονται βάσει της νομοθεσίας των δημοσίων έργων (επιτροπές διαγωνισμών, παρακολούθησης, παραλαβής έργων κλπ.).
- Μεριμνά για κάθε αντικείμενο και ενέργεια, όπως προβλέπονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις,
- Ελέγχει και παρακολουθεί την εφαρμογή εγχειριδίων λειτουργίας, συντήρησης και εκμετάλλευσης των υποδομών.

| |
|---|
| • Επιθεωρεί και ελέγχει περιοδικά την καλή λειτουργία και συντήρηση των υποδομών. |

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει 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.<br>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.<br>γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση νομοθεσίας δημοσίων έργων<br>• Γνώση προτύπων, προδιαγραφών, οδηγιών, τεχνολογιών κατασκευής, αναλύσεων τιμών, τιμολογήσεων έργων, αναθεωρήσεων τιμών, συστημάτων διοίκησης/διαχείρισης ποιότητας που σχετίζονται με την υλοποίηση τεχνικών έργων<br>• Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης<br>• Γνώση Διαχείρισης Έργου.<br>• Γνώση ευρωπαϊκού και ελληνικού νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις συμβάσεις παραχώρησης και σχετικό δίκαιο.<br>• Καλή γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Συχνές μετακινήσεις εντός και σπανίως εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με τις επιτροπές διοίκησης των ΕΑΚ, εκπροσώπους άλλων Υπηρεσιών Υπουργείων ή Δήμων για θέματα αρμοδιότητάς του/της,<br>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. |
| **Εμπειρία** | |

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

| **Διάρκεια θητείας (έτη)** | **Υποχρεωτική επιμόρφωση** | **Άλλες Πληροφορίες** |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |