ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΠΟΛΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΒΡΙΛΗΣΣΙΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΠΟΛΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8962812211	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΒΕΡΝΑΡΔΟΥ 23, 15235, ΔΗΜΟΣ ΒΡΙΛΗΣΣΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους 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.
- Συντάσσει το ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου
- Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης του Τεχνικού Προγράμματος, εισηγείται την τροποποίηση αυτού για εγγραφή νέων μελετών και έργων.
- Υποβάλλει προτάσεις χρηματοδότησης έργων και μελετών και παρακολουθεί την πορεία εξέλιξης αυτών.
- Εισηγείται την αναμόρφωση του Προϋπολογισμού για την εγγραφή πιστώσεων νέων έργων και μελετών και την ενίσχυση υφισταμένων πιστώσεων για την ολοκλήρωση έργων και μελετών.
- Παρακολουθεί όλα τα χρηματοδοτικά προγράμματα που αφορούν σε εκτέλεση έργων και τηρεί πλήρες αρχείο αυτών.
- Εισηγείται την έγκριση κάθε δαπάνης για την εκτέλεση έργων και προμηθειών.
- Συντάσσει όλες τις μελέτες των έργων υποδομών της πόλης, ήτοι οδοποιίας, ύδρευσης, αποχέτευσης, ακαθάρτων και ομβρίων, παιδικών χαρών, πρασίνου, αθλητικών εγκαταστάσεων, ηλεκτροφωτισμού κλπ., συντηρήσεων των έργων και προμηθειών, που προβλέπονται από τα ετήσια Τεχνικά Προγράμματα του Δήμου, πλην των μελετών κτιριακών έργων, μηχανοργάνωσης, μελετών σχεδίου πόλεως.
- Επιβλέπει τις μελέτες που εκπονούν για λογαριασμό του Δήμου ιδιώτες μελετητές (πλην των κτιριακών).
- Διενεργεί τις σχετικές δημοπρασίες των έργων και μελετών.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί έντυπο και ψηφιακό υλικό προβολής δραστηριοτήτων του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, επικοινωνίας με τους πολίτες, οργάνωσης των υπηρεσιών.
- Διενεργεί αυτοψίες επί θεμάτων τεχνικών και χορηγεί αντίστοιχες βεβαιώσεις σε πολίτες και λοιπές δημόσιες υπηρεσίες.
- Επιβλέπει όλα τα έργα (πλην των κτιριακών) που εκτελούνται από το Δήμο και τα Νομικά Πρόσωπα.
- Συντάσσει, ελέγχει και υπογράφει τις πιστοποιήσεις, τους Ανακεφαλαιωτικούς Πίνακες, τα Πρωτόκολλα Παραλαβής Αφανών Εργασιών, τα Πρωτόκολλα Κανονισμού Τιμών Μονάδος Νέων Εργασιών των έργων και όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν έργα εκτελούμενα με εργολαβία ή αυτεπιστασία.
- Εισηγείται τη συγκρότηση επιτροπών παραλαβής των έργων που επιβλέπει.
- Μεριμνά για την κατασκευή και συντήρηση του οδικού δικτύου του Δήμου, για την κατασκευή και συντήρηση των πεζοδρομίων, καθώς και των έργων αναπλάσεων, συντηρήσεων και βελτιώσεων των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου (πάρκα, παιδικές χαρές, χώροι πρασίνου κλπ)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Πολιτικών Δομικών Έργων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. - εισαγωγική κατεύθυνση Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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