**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 23/07/2025 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.7 | Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΗΜΑΡΧΟΣ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 9328952743 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 6Α, 49100, ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, Ελλάδα |

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

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

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ | ΓΕΩΠΟΝΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Είναι υπεύθυνος για τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση των εργασιών συντήρησης των χώρων πρασίνου και κηποτεχνίας του Δήμου. Διαχειρίζεται, αναλύει και προτείνει λύσεις για τη βελτίωση των τεχνικών διαδικασιών και των συστημάτων που αφορούν στην καλλιέργεια και συντήρηση των πρασίνων, ενώ συντονίζει τα συνεργεία συντήρησης και παρακολουθεί την απόδοση των εργασιών. |

| **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** |
| • ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ<br>• ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ<br>• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ<br>• ΟΤΑ Α΄ ΒΑΘΜΟΥ<br>• ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ | • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Σχεδιασμός και Διαχείριση Εργασιών Συντήρησης Πρασίνου:
- - Εισηγείται και διαμορφώνει τα αναλυτικά προγράμματα για τις εργασίες συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.
- - Συντονίζει και εποπτεύει την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα, κοπή, κ.λπ.).
- - Διασφαλίζει την εφαρμογή σύγχρονων και βιώσιμων πρακτικών για την ενίσχυση της υγιούς ανάπτυξης του πρασίνου στον Δήμο.
- Στρατηγικός Σχεδιασμός για τη Συντήρηση Πρασίνου:
- - Μελετά και προτείνει βελτιώσεις στους χώρους πρασίνου, για την ενίσχυση της αισθητικής και λειτουργικότητας τους.
- - Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την ανάπτυξη σχεδίων και στρατηγικών βελτίωσης των πρασίνων.
- - Αναλύει την αποτελεσματικότητα των προγραμμάτων συντήρησης και παρέχει εισηγήσεις για βελτίωση των διαδικασιών.
- Επιβλέψεις και Διαχείριση Συνεργείων:
- - Συγκροτεί και επιβλέπει τα συνεργεία που αναλαμβάνουν τη συντήρηση των χώρων πρασίνου.
- - Διαχειρίζεται την κατανομή των εργασιών στα συνεργεία και παρακολουθεί την πορεία και την ποιότητα των εργασιών.
- - Ελέγχει την αποτελεσματικότητα των συνεργείων και προτείνει λύσεις σε περιπτώσεις αναγκαιότητας.
- Ανάλυση και Σχεδίαση Υλικών και Τεχνικών Μέσων:
- - Εισηγείται για τη διαχείριση και την αγορά των απαραίτητων υλικών και τεχνικών μέσων για τη συντήρηση των χώρων πρασίνου (λιπάσματα, φυτοφάρμακα, εργαλεία κ.λπ.).
- - Μεριμνά για την ορθή και αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων τεχνικών μέσων και υλικών από τα συνεργεία.
- Εκπαίδευση και Υποστήριξη Προσωπικού:

- - Καταρτίζει και εφαρμόζει προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού που εργάζεται στη συντήρηση του πρασίνου.
- - Υποστηρίζει τη συνεχιζόμενη κατάρτιση των συνεργείων για την εφαρμογή νέων τεχνικών και εργαλείων.
- Παρακολούθηση και Αξιολόγηση Αποδοτικότητας:
- - Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται δεδομένα από την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης, αξιολογώντας την αποδοτικότητα των προγραμμάτων.
- - Παρακολουθεί και καταγράφει την ποιότητα και τα αποτελέσματα των εργασιών συντήρησης μέσω δεικτών αποδοτικότητας και αναφοράς.
- Φυτώριο και Αποθήκες:
- - Διαχειρίζεται και εποπτεύει τη λειτουργία του φυτωρίου του Δήμου για την παραγωγή φυτών που χρησιμοποιούνται στην αναβάθμιση των χώρων πρασίνου.
- - Εποπτεύει τις αποθήκες για την ορθή αποθήκευση των υλικών και εργαλείων συντήρησης πρασίνου.

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

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Γεωπόνου Τμήματος: Αγροτικής Ανάπτυξης ή Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης ή Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων και Γεωργικής Μηχανικής ή Βιοτεχνολογίας ή Γεωπονίας ή Γεωπονίας Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής ή Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος ή Γεωπονίας-Αγροτεχνολογίας ή Αγροτικής Βιοτεχνολογίας και Οινολογίας ή Αειφορικής Γεωργίας ή Επιστήμης Βιοσυστημάτων και Γεωργικής Μηχανικής ή Γεωπονικής Βιοτεχνολογίας ή Γεωργικής Βιολογίας και Βιοτεχνολογίας ή Γεωργικής Οικονομίας ή Γεωργικών Βιομηχανιών ή Εγγείων Βελτιώσεων και Γεωργικής Μηχανικής ή Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής ή Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής και Υδατοκαλλιεργειών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων ή Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής του Ανθρώπου ή Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής ή Ζωικής Παραγωγής ή Φυτικής Παραγωγής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).<br>γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας<br>• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων |

| | |
|---|---|
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | |

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

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