

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος			
ΕΚΔΟΣΗ:		3	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	
Οργανισμός			
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΤΙΚΩΝ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΑΘΗΝΩΝ Α.Ε. (ΟΑΣΑ Α.Ε.)			
Μονάδα			
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΗΣ & ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
9939441051	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			
Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΕΤΣΟΒΟΥ 15, 10682, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
1. Ο έλεγχος των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών και μελετών και η υποβολή αιτιολογημένης εισήγησης προς το Δ.Σ. του ΟΑΣΑ, για την έγκριση ή την αναθεώρηση μελέτης Δημοτικής Συγκοινωνίας από τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης της περιοχής ευθύνης του ΟΑΣΑ. 2. Η εισήγηση προς το ΔΣ ΟΑΣΑ για τη σύναψη σύμβασης του ΟΑΣΑ με την τοπική αυτοδιοίκηση με σκοπό την εκτέλεση συγκοινωνιακού έργου. 3. Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός του έργου των ΚΤΕΛ του Νομού Αττικής με τον σχεδιασμό και το έργο των άλλων συγκοινωνιακών φορέων 4. Η σύνταξη περιοδικών αναφορών και εκθέσεων για την συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση των Δήμων ή ευρύτερων περιοχών με καταγραφή των προβλημάτων και διατύπωση προτάσεων προς επίλυσή τους. 5. Η εκπόνηση μελετών για τον καθορισμό και την λειτουργία θέσεων στάσης-στάθμευσης των επιβατηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης (ΤΑΞΙ) καθώς και της οριζόντιας και κατακόρυφης σήμανσης των θέσεων. 6. Ο συντονισμός της εκπόνησης σχεδίων βιώσιμης αστικής κινητικότητας σε συνεργασία με φορείς τοπικής αυτοδιοίκησης.			

7. Συλλογή και επεξεργασία δεδομένων και δεικτών συγκριτικής αξιολόγησης και καλών πρακτικών σε θέματα αστικής κινητικότητας.
8. Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής οδηγιών της Ε.Ε. στον τομέα των μεταφορών καθώς και θεμάτων αστικής κινητικότητας.
9. Η καταγραφή και η συμμετοχή στη σύνταξη, παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής κανονισμών και νομοθεσίας σχετικά με το σχεδιασμό, τη ρύθμιση και τη λειτουργία των δημόσιων μεταφορών, της κυκλοφορίας και άλλων συναφών θεμάτων.
10. Η μελέτη, ο έλεγχος και η παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την βελτίωση της προσβασιμότητας για τα άτομα με αναπηρία στα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς
11. Μελέτες και υποστήριξη της λειτουργίας Κέντρων Αστικής Κινητικότητας.
12. Υποστήριξη της ανάπτυξης Σχεδίων Κινητικότητας με Αστικές Συγκοινωνίες σε συνεργασία με μεγάλες επιχειρήσεις και οργανισμούς.
13. Η έγκριση κυκλοφοριακών μελετών που υποβάλλονται στον ΟΑΣΑ.
14. Η εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών και ιδιαίτερα μελετών μέτρων προτεραιότητας των δημοσίων μέσων μαζικής μεταφοράς έναντι των λοιπών οχημάτων, για την επέκταση του δικτύου των Αποκλειστικών Λωρίδων Λεωφορείων (ΑΛΛ) και η εισήγηση προς τον υπουργό Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων για την έκδοση της σχετικής απόφασης.
15. Ο σχεδιασμός μέτρων σήμανσης, αστυνόμευσης, κλπ., η εκπόνηση και η εφαρμογή ρυθμίσεων, μέτρων και μελετών εγκατάστασης ειδικών σημάτων διαχωρισμού των λωρίδων αποκλειστικής κυκλοφορίας λεωφορείων από την υπόλοιπη κυκλοφορία, σημάτων επί του οδοστρώματος για τις λεωφορειολωρίδες, οριζόντιων και κατακόρυφων σημάτων στις αφετηρίες και τις στάσεις, ειδικών διαμορφώσεων των πεζοδρομίων στις στάσεις και στις διασταυρώσεις, τοποθέτησης κατακόρυφων πλαστικών κυλίνδρων στις διασταυρώσεις όπου εμποδίζεται η στροφή των λεωφορείων και γενικά η λήψη κάθε μέτρου που θα εξασφαλίζει την απρόσκοπτη κυκλοφορία των οχημάτων των αστικών συγκοινωνιών και την ασφαλή και άνετη διακίνηση των επιβατών, σε συνεργασία με το Τμήμα Εποπτείας Συγκοινωνιακού Δικτύου & Υποδομών.
16. Η καταγραφή και αξιολόγηση της διεθνούς εμπειρίας σε θέματα που αφορούν μέτρα προτεραιότητας δημοσίων συγκοινωνιών.
17. Η παρακολούθηση των κυκλοφοριακών χαρακτηριστικών των λεωφορειακών διαδρόμων και η μελέτη και προώθηση των Λεωφορειακών Διαδρόμων Υψηλής Ποιότητας (BRT) με θερμικά ή ηλεκτροκίνητα λεωφορεία μεγάλης χωρητικότητας.
18. Η εισήγηση προς τον Υπουργό Υποδομών και Μεταφορών για την απαλλοτρίωση των αναγκαίων χώρων, με σκοπό την επίτευξη των στόχων του ΟΑΣΑ.
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	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Ν 4354/2015
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε

Κύρια καθήκοντα	
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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.	
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
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. - Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ. Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας - 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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες