

Περίγραμμα θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Διαχείρισης Αστικού Περιβάλλοντος (ΔΔΑΠ)
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	<ul style="list-style-type: none">• Προϊστάμενος του τμήματος Μελετών και Σχεδιασμού Αστικού Περιβάλλοντος ΤΜΣΑΠ,• Προϊστάμενος του τμήματος Κτηνιατρικής Υπηρεσίας & Ζωολογικού Κήπου ΤΚΥΖΚ,• Προϊστάμενος του τμήματος Συντήρησης Κήπων ΤΣΚ,• Προϊστάμενος του τμήματος Αλσών, Δενδροστοιχιών και Φυτωρίων ΤΑΔΦ,• Προϊστάμενος του τμήματος Περιβαλλοντικών Δράσεων ΤΠΔ,• Προϊστάμενος του τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης ΤΔΥ
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος της Δ/σης Διαχείρισης Αστικού Περιβάλλοντος (ΔΔΑΠ)
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Δασολόγων, ΠΕ Περιβάλλοντος ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ΠΕ Χημικών, ΠΕ Καθηγητών (Φυσικών), ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Κτηνιάτρων, ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:
<ol style="list-style-type: none">1. Η άρτια κατάρτιση (συνεχής ενημέρωση και μελέτη του νομοθετικού πλαισίου και των σχετικών εγκυκλίων) και γνώση του συνόλου των αρμοδιοτήτων του ΟΕΥ που αφορούν τη Δ/ση, στην οποία προϊσταται, καθώς και των Δ/σεων / Τμημάτων, με τις οποίες συνεργάζεται η Υπηρεσία του2. Η εφαρμογή της Στοχοθεσίας και ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων της Δ/σης, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων για τη βέλτιστη κατανομή στους υπηρετούντες υπαλλήλους, αναλόγως των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους3. Ο καθημερινός έλεγχος των εισερχομένων εγγράφων και η έγκαιρη χρέωσή τους στα αρμόδια Τμήματα, αναλόγως των δραστηριοτήτων τους

4. Η ευθύνη για την έγκαιρη και έγκυρη διεκπεραίωση των εργασιών της Δ/νσης
5. Ο συντονισμός και η εποπτεία των εργασιών των Τμημάτων που υπάγονται στη Δ/νση:
 - Μελετών και Σχεδιασμού Αστικού Περιβάλλοντος ΤΜΣΑΠ
 - Κτηνιατρικής Υπηρεσίας & Ζωολογικού Κήπου ΤΚΥΖΚ
 - Συντήρησης Κήπων ΤΣΚ
 - Αλσών, Δενδροστοιχιών και φυτωρίων ΤΑΔΦ
 - Περιβαλλοντικών Δράσεων ΤΠΔ
 - Διοικητικής Υποστήριξης ΤΔΥ
6. Ο έλεγχος της στοχοθεσίας και του προγραμματισμένου έργου της Δ/νσης (για την εμπρόθεσμη διεκπεραίωσή του)
7. Η συμμετοχή στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Δ/νσης (και του Τεχνικού Προγράμματος για τις Τεχνικές Υπηρεσίες)
8. Η παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των πιστώσεων της Δ/νσης
9. Η ενημέρωση της Διοίκησης για την πορεία των παραπάνω (Δημάρχου, Αντιδημάρχων, Γενικού Γραμματέα, Γενικών Δ/ντών, Προϊσταμένων Υπηρεσιών)
10. Η αξιολόγηση του προσωπικού της Δ/νσης, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων και ο σχεδιασμός εκπαίδευσης και η παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους
11. Ο συντονισμός της καταγραφής του ετήσιου Απολογισμού της Δ/νσης

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:

- ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ (ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ)
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
- ΟΛΕΣ ΟΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΜΕ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ISO
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ – ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
- ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΟΙΝΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
- ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΣΤΟΧΩΝ

Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:

Εκπαίδευση:

- Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Γεωπονίας ή Δασολογίας, ή Περιβάλλοντος ή Χημικών Μηχανικών, ή Χημείας, ή Φυσικής, ή Βιολογίας, ή Κτηνιατρικής της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής
- Πτυχίο ΑΤΕΙ Γεωπονίας της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής

Βασικές γνώσεις:

Γνώσεις ολοκληρωμένης διαχείρισης του αστικού περιβάλλοντος.

Δεξιότητες / Ικανότητες:

- Ικανότητα διοίκησης
- Ικανότητα συνεργασίας
- Ικανότητα οργάνωσης
- Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων
- Ατομική πρωτοβουλία
- Άριστη επικοινωνία σε γραπτό και προφορικό λόγο
- Υπευθυνότητα

Ξένες γλώσσες:

Επιθυμητή η γνώση ξένης γλώσσας

Εμπειρία:

Επιθυμητή η εμπειρία σε θέση προϊσταμένου σε θέματα ολοκληρωμένης προσέγγισης στη διαχείριση του αστικού περιβάλλοντος με ανάπτυξη δράσεων αύξησης, αναβάθμισης και συντήρησης των χώρων πρασίνου του αστικού ιστού, καθώς και δράσεων που αφορούν περιβαλλοντικά θέματα. Επίσης είναι επιθυμητή η εμπειρία σε θέματα διαχείρισης ζωολογικών κήπων.

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Ο Προϊστάμενος της Δ/σης:	(Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Γενικός Δ/ντης:	(Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης