

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών Δήμου Θεσσαλονίκης
Διεύθυνση:	Διαχείριση Αστικού Περιβάλλοντος
Τμήμα:	Περιβαλλοντικών Δράσεων (ΤΠΔ)
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος Περιβαλλοντικών Δράσεων
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	1) Υπάλληλος ΤΠΔ - Υπεύθυνος παρακολούθησης της ποιότητας του ατμοσφαιρικού περιβάλλοντος 2) Υπάλληλος ΤΠΔ - Υπεύθυνος παρακολούθησης της ποιότητας του θαλάσσιου περιβάλλοντος. Υπεύθυνος περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης και αγωγής της κοινωνίας των πολιτών 3) Υπάλληλος ΤΠΔ - Υπεύθυνος συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής Τμήματος 4) Υπάλληλος ΤΠΔ - Ναυτικός Υπεύθυνος απορρυπαντικού σκάφους «ΠΟΣΕΙΔΩΝ»
Τίτλος θέσης:	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ Χημικών Μηχανικών, Φυσικών, Χημικών, Περιβαλλοντολόγων, Βιολόγων, Μηχανικών Περιβάλλοντος

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:
<ol style="list-style-type: none">1. Συντονισμός εργασιών και έλεγχος της εύρυθμης λειτουργίας του Τμήματος.2. Συνεχής ενημέρωση και μελέτη του νομοθετικού πλαισίου και των σχετικών εγκυκλίων, καθώς και γνώση του συνόλου των αρμοδιοτήτων του ΟΕΥ, που αφορούν το Τμήμα στο οποίο υπάγεται και των Δ/σεων/Τμημάτων με τις οποίες συνεργάζεται η Υπηρεσία του.3. Εφαρμογή της στοχοθεσίας και προγραμματισμός των δραστηριοτήτων του Τμήματος με τη βέλτιστη κατανομή στους υπηρετούντες υπαλλήλους, αναλόγως των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους. Έλεγχος της Στοχοθεσίας και του προγραμματισμένου έργου του Τμήματος (για την εμπρόθεσμη διεκπεραίωσή του).4. Καθημερινός έλεγχος των εισερχομένων εγγράφων και η έγκαιρη χρέωσή τους στους υπαλλήλους, αναλόγως των δραστηριοτήτων τους.5. Ενημέρωση της Διοίκησης (Δημάρχου, Αντιδημάρχων, Γενικού Γραμματέα, Γενικών Δ/ντων) για την πορεία των εργασιών του Τμήματος. Συμμετοχή σε υπηρεσιακές συναντήσεις και συσκέψεις.6. Εποπτεία εύρυθμης λειτουργίας των αναλυτών και αισθητηρίων του Δημοτικού Δικτύου και της λοιπής υλικοτεχνικής υποδομής του Τμήματος.7. Έλεγχος της αξιοπιστίας και εγκυρότητας των μετρήσεων που διενεργεί το Τμήμα.8. Διαχείριση του αρχείου των περιβαλλοντικών δεδομένων του Δημοτικού Δικτύου Ελέγχου Ατμοσφαιρικής Ρύπανσης και Μετεωρολογικών Παραμέτρων από το 1989 έως σήμερα.9. Αξιολόγηση της διαχρονικής, ετήσιας, εποχικής και ημερήσιας μεταβολής των συγκεντρώσεων των ατμοσφαιρικών ρύπων στο ατμοσφαιρικό περιβάλλον της πόλης και της κατάστασης του φυσικού περιβάλλοντος σε ελεγχόμενους τομείς, με κριτήριο τα θεσμοθετημένα όρια των

- οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των αντίστοιχων Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων .
10. Ενημέρωση της Διοίκησης του Δήμου Θεσσαλονίκης για επεισόδια και έκτακτες καταστάσεις (αιθαλομίχλη, φωτοχημικό νέφος, ευτροφισμός, ερυθρά παλίρροια, δυσσομία, τεχνολογικά ατυχήματα).
 11. Σύνταξη δελτίου ατμοσφαιρικής ρύπανσης σε περίπτωση επεισοδίου αιθαλομίχλης και προώθησή του σε ανώτερα υπηρεσιακά και πολιτικά όργανα του Δήμου, καθώς και στην αντίστοιχη υπηρεσία της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.
 12. Παρακολούθηση και έλεγχος των παραμέτρων του μικροκλίματος (θερμική νησίδα). Ενημέρωση για μεγάλα παγκόσμια περιβαλλοντικά προβλήματα, όπως η αλλαγή κλίματος, φαινόμενο του θερμοκηπίου, τρύπα του όζοντος, άνοδος στάθμης θάλασσας και οι επιπτώσεις τους στην ποιότητα ζωής της πόλης.
 13. Παρακολούθηση του θαλάσσιου περιβάλλοντος του Όρμου της Θεσσαλονίκης (παράμετροι ευτροφισμού, επιπλέοντα απορρίμματα, δυσσομία). Αξιολόγηση δράσεων.
 14. Αξιοποίηση των στρατηγικών χαρτών κυκλοφοριακού θορύβου. Αξιολόγηση μέτρων και δράσεων για τον περιορισμό του θορύβου.
 15. Παρακολούθηση των επιπέδων ηλεκτρομαγνητικής ακτινοβολίας.
 16. Έλεγχος ρύπανσης εσωτερικών χώρων.
 17. Εποπτεία της δράσης για την ποιότητα της ατμόσφαιρας ως προς αερομεταφερόμενους αλλεργιογόνους παράγοντες (γύρη φυτών και σπόρια μυκήτων) στην ατμόσφαιρα της Θεσσαλονίκης.
 18. Εποπτεία της οργάνωσης και υλοποίησης των δράσεων που γίνονται με σκοπό την περιβαλλοντική αγωγή και συντονισμός των εκδηλώσεων του εορτασμού της Παγκόσμιας Ημέρας Περιβάλλοντος (5 Ιουνίου).
 19. Μέριμνα για την πρόσβαση του κοινού (πολίτες, δημοσιογράφους, μελετητές) σε περιβαλλοντικά δεδομένα που διαθέτει το Τμήμα, σύμφωνα με τους όρους διαφάνειας της Οδηγίας 2003/4/ΕΚ και της ΚΥΑ 11764/653/2006 σε συνεννόηση με τη Διοίκηση του Δήμου.
 20. Σύνταξη απαντήσεων σε ερωτήσεις βουλευτών στα πλαίσια του Κοινοβουλευτικού Ελέγχου για θέματα φυσικού περιβάλλοντος της πόλης και προώθησή τους σε ανώτερα υπηρεσιακά και πολιτικά όργανα του Δήμου (Γραφείο Δημάρχου).
 21. Εποπτεία των συνεργασιών με συναφή Τμήματα εντός και εκτός Δήμου. Υποστήριξη περιβαλλοντικών δράσεων με άλλες Υπηρεσίες, Περιβαλλοντικούς Φορείς και Οργανώσεις.
 22. Εποπτεία της πορείας των διαγωνισμών για όλες της δραστηριότητες του Τμήματος
 23. Παρακολούθηση της περιβαλλοντικής νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Ελλάδας.
 24. Συμβολή στην υλοποίηση Ευρωπαϊκών και Εθνικών προγραμμάτων περιβαλλοντικού χαρακτήρα, βιώσιμης ανάπτυξης και κλιματικής αλλαγής.
 25. Συμμετοχή στην ομάδα πολιτικής προστασίας του Δήμου Θεσσαλονίκης για την αντιμετώπιση τεχνολογικών ατυχημάτων (μεταφορά, εγκατάσταση υποδομής ελέγχου ατμοσφαιρικής ρύπανσης και πρωτοβάθμια στατιστική επεξεργασία δεδομένων). Συνεργασία με αντίστοιχη υπηρεσία της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας για αξιολόγηση αποτελεσμάτων.
 26. Συμμετοχή στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Δ/σης (και του Τεχνικού Προγράμματος για τις Τεχνικές Υπηρεσίες)
 27. Αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και ο σχεδιασμός εκπαίδευσης και η παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.
 28. Συντονισμός της καταγραφής του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:

- ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΑΤΜΟΣΦΑΙΡΙΚΗΣ ΡΥΠΑΝΣΗΣ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ1)
- ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΤΜΟΣΦΑΙΡΙΚΗΣ ΡΥΠΑΝΣΗΣ ΣΕ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΒΑΣΗ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ2)
- ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΔΙΚΤΥΟΥ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ3)
- ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΡΥΠΑΝΣΗΣ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ4)
- ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ, ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΜΕΤΕΩΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ5)
- ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΤΕΩΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ- ΑΣΤΙΚΗ ΝΗΣΙΔΑ- ΚΛΙΜΑΤΙΚΕΣ ΑΛΛΑΓΕΣ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ6)
- ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΥ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΣΤΑΘΜΩΝ ΑΤΜΟΣΦΑΙΡΙΚΗΣ ΡΥΠΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΕΩΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, ΛΟΙΠΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ7)
- ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑ, ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ8)
- ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΑΡΧΩΝ ΣΕ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΑΙ ΕΤΗΣΙΑ ΒΑΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΑΤΜΟΣΦΑΙΡΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΗΣ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ9)
- ΠΑΡΟΧΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΤΜΟΣΦΑΙΡΙΚΗΣ ΡΥΠΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΕΩΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ10)
- ΜΕΛΕΤΗ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ11)
- ΜΕΤΡΗΣΗ ΕΠΙΠΕΔΩΝ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΘΟΡΥΒΟΥ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ12)
- ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΘΟΡΥΒΟΥ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ13)
- ΕΡΓΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΘΑΛΑΣΣΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΑΠΟ ΕΠΙΠΛΕΟΝΤΕΣ ΣΤΕΡΕΟΥΣ ΡΥΠΟΥΣ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ14)
- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΘΑΛΑΣΣΙΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ15)
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΙΚΡΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ16)
- ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ17)
- ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ- ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΔΔΑΠ-ΤΠΔ-Δ18)
- ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΣΤΟΧΩΝ
- ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΟΙΝΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
- ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ (ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ)
- ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

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

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:

(προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος)

Εκπαίδευση:

Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής σε συναφές αντικείμενο. Επιθυμητός ο διδακτορικός τίτλος ή/ και ο μεταπτυχιακός τίτλος σε συναφές αντικείμενο.

Βασικές γνώσεις:

Έλεγχος ποιότητας φυσικού και αστικού περιβάλλοντος

Γενικές γνώσεις Η/Υ, Windows, Office, χρήση διαδικτύου και μέσων μαζικής δικτύωσης.

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Επικοινωνία

Υπευθυνότητα (έγκυρη και αξιόπιστη ενημέρωση)

Χρηστή διοίκηση

Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων

Εργασία σε ομάδες

Ανάληψη πρωτοβουλιών στα πλαίσια των καθηκόντων του

Δημιουργία σύγχρονου, ευχάριστου και δημιουργικού εργασιακού περιβάλλοντος.

Ξένες γλώσσες:

Επιθυμητή η γνώση μιας ξένης γλώσσας κατά προτίμηση χώρας της Ε.Ε.

Εμπειρία:

Να έχει υπηρετήσει για τουλάχιστον μια πενταετία σε συναφές αντικείμενο με την λειτουργία δικτύων ελέγχου ποιότητας φυσικού περιβάλλοντος, μετά την απόκτηση του βασικού πτυχίου.

Να έχει παρακολουθήσει σεμινάρια κατάρτισης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης σε επίπεδο γενικών γνώσεων σε τομείς συναφείς με το φυσικό περιβάλλον (περιβαλλοντική νομοθεσία, δημόσια διοίκηση, προγράμματα ηλεκτρονικών υπολογιστών κ.α)

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Η Αν. Προϊσταμένη του Τμήματος:	(Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Αν. Προϊστάμενος της Δ/νσης:	(Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης