

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Δ/νση Ανακύκλωσης & Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων
Τμήμα:	Σταθμού Μεταφόρτωσης απορριμμάτων (ΣΜΑ)
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος του Τμήματος ΣΜΑ
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	Υπάλληλος του Τμήματος ΣΜΑ –Τεχνίτης, συντηρητής πρεσών
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος του Τμήματος ΣΜΑ - Υπεύθυνος Μηχανικός Συντήρησης
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΤΕ Μηχανικών (Μηχανολόγων) ΤΕ Μηχανικών (Ηλεκτρολόγων) ΤΕ Μηχανικών (Μηχανολόγων Υπομηχανικών) ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ΤΕ Υπομηχανικών Ηλεκτρολόγων

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα: <i>(τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)</i>
<ol style="list-style-type: none">1. Οργανώνει, ελέγχει και παρακολουθεί τη λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων του ΣΜΑ του Δήμου Θεσσαλονίκης και των απορριμματοκιβωτίων.2. Παραλαμβάνει τα υλικά και τα αναλώσιμα προς φύλαξη.3. Τηρεί αρχείο καταγραφής βλαβών, επισκευών, συντηρήσεων και εισηγείται για την κάλυψη των άμεσων αναγκών σε αναλώσιμα ανταλλακτικά. Τηρεί το ημερολόγιο συντήρησης.4. Παρακολουθεί, συντονίζει, ελέγχει και εκτελεί τις προγραμματισμένες συντηρήσεις, σε όλο τον λειτουργικό εξοπλισμό και δομές του ΣΜΑ είτε αυτές προέρχονται από ανάδειξη αναδόχου μετά από διαγωνιστική διαδικασία είτε πραγματοποιούνται με αυτεπιστασία από Υπηρεσιακές δομές είτε από την τεχνική ομάδα του Σ.Μ.Α. Καταγράφει και διατηρεί αρχείο μετρήσεων.5. Διατηρεί αρχείο τεχνικών κατασκευαστικών προδιαγραφών.6. Καταγράφει τις απαραίτητες προδιαγραφές για τις τεχνικές δομές του ΣΜΑ και πραγματοποιεί τις απαραίτητες έρευνες αγοράς, για τεχνικά ή άλλα στοιχεία, τα καταγράφει και διατηρεί το απαραίτητο ηλεκτρονικό αρχείο.7. Τηρεί και προωθεί προς εκτέλεση όλους τους νομοθετημένους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας και επιβάλλει την εφαρμογή τους στους εργαζομένους αλλά και προς κάθε εμπλεκόμενο (εξωτερικό συνεργάτη ή υπηρεσιακό παράγοντα).8. Ενημερώνει και συνεργάζεται με τον προϊστάμενο του τμήματος για τα προβλήματα και τα εν γένει περιστατικά που διαπιστώνει και εισηγείται τις απαιτούμενες παρεμβάσεις.9. Καταγράφει και προωθεί στο καθ' ύλη αρμόδιο τμήμα επισκευών τα απορριμματοκιβώτια που απαιτούν άμεση αποκατάσταση, κατευθύνει και επιβλέπει αυτή.10. Εξασφαλίζει και προωθεί προς εκτέλεση όλους τους περιβαλλοντικούς όρους και αρχές που προκύπτουν από την αδειοδότηση (ΑΕΠΟ) και τους παρακολουθεί αυστηρά.11. Προτείνει τεχνικές και τεχνολογικές, βελτιωτικές λύσεις τηρώντας αυστηρά τους Περιβαλλοντικού όρους, τους Κανονισμούς υγιεινής και ασφάλειας και τις προδιαγραφές τις οποίες προωθεί στον προϊστάμενο του τμήματος για περαιτέρω επεξεργασία και υλοποίηση.12. Συνεργάζεται με τον Τεχνίτη Συντήρησης και τον Προϊστάμενο του Τμήματος για τη σύνταξη

- κοστολογημένου σχεδιασμού προβλεπτικής συντήρησης.
13. Τηρεί τα Μέσα Ατομικής Προστασίας.
 14. Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:

1. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΣΜΑ
2. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΙΚΙΒΩΤΙΩΝ
3. ΤΗΡΗΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΑΔΕΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Σ.Μ.Α.
4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΣΤΟΧΩΝ
5. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΟΙΝΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
7. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
8. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
9. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ
10. ΕΦΑΡΜΟΓΗ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΒΛΕΠΤΙΚΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

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 Τεχνολογικής Εκπαίδευσης Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής

Βασικές γνώσεις:

Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Μηχανολογικό - ηλεκτρολογικό σχέδιο, μεταλλικές κατασκευές, στοιχεία μηχανών, βασικές αρχές υδραυλικών συστημάτων.

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Ικανότητα συνεργασίας, ομαδικής εργασίας, επικοινωνίας και οργάνωσης

Δημιουργικότητα, συνδυαστική ικανότητα

Ομαδική εργασία και επικοινωνία

Ξένες γλώσσες:

Επιθυμητή η γνώση μίας ξένης γλώσσας

Εμπειρία:

Επιθυμητή η γνώση διαχειριστικών μεθόδων συντήρησης μηχανολογικού, Η/Μ & ηλεκτροϋδραυλικού εξοπλισμού και συστημάτων.

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊστάμενους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος: (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης: (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης