

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Δ/νση Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών
Τμήμα:	Γεωχωρικών Πληροφοριών
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος του τμήματος Γεωχωρικών Πληροφοριών
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Τμήματος Γεωχωρικών Πληροφοριών - Χειριστής Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) Γεωγραφικών Πληροφοριών
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΔΕ (Χειριστών Η/Υ, Δομικών Έργων)

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:

(τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)

1. Παρέχει τη διάχυση πληροφορίας ποικίλων μορφών, ακόμη και μη γεωγραφικών (tabular data).
2. Προβαίνει στη δημιουργία χαρτών (γεωδαιτικών, θεματικών κτλ) και χαρτογραφικών συνθέσεων για όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.
3. Παρέχει τεχνική υποστήριξη στις Δ/νσεις και τα Τμήματα του Δήμου που χρησιμοποιούν γεωγραφικές πληροφορίες και υπηρεσίες.
4. Ασκεί λοιπά διοικητικά καθήκοντα που περιλαμβάνουν διαδικασίες οι οποίες περιγράφονται παρακάτω
5. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου για την αντιμετώπιση ειδικών εργασιών, οι οποίες απορρέουν από τις τρέχουσες του Δήμου σε εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:

1. ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ GIS
2. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΧΑΡΤΩΝ Η ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΥΝΘΕΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΘ, ΔΗΜΟΣΙΟΥΣ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ
3. ΠΑΡΟΧΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ ΤΟΥ GIS
4. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ (Η ΚΑΙ ΤΗΝΥΛΟΠΟΙΗΣΗ) ΔΡΑΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΒΟΛΗ ΤΟΥ GIS ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΘΟΔΩΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ, ΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΔΥΝΗΤΙΚΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ
5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
1. ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
8. 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:

ΙΕΚ με ειδικότητα Ειδικού Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών ή ΔΕ με ειδικότητα προσωπικού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή.

Βασικές γνώσεις:

Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ και εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου (Ανοικτού λογισμικού), άριστη γνώση χειρισμού Web-based Πληροφοριακού συστήματος GIS, πολύ καλή γνώση σχεδιαστικών προγραμμάτων CAD, πολύ καλή γνώση χειρισμού συστήματος τοπογραφικής αποτύπωσης, πολύ καλή γνώση εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας.

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων,
Ικανότητα συνεργασίας
Ικανότητα οργάνωσης
Μεθοδικότητα
Αναλυτική και συνθετική σκέψη
Ομαδική εργασία
Επικοινωνία
Υπευθυνότητα

Ξένες γλώσσες:

Πολύ καλή γνώση αγγλικών

Εμπειρία:

Απαραίτητη πολυετής εμπειρία (άνω των 5 ετών) σε χειρισμό συστημάτων GIS και πολεοδομικά θέματα, επιθυμητή εμπειρία σε συστήματα τοπογραφικής απόδοσης (πχ STAR Carto).

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος:	<i>Μισιρλόγλου Συμεών</i> (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης:	<i>Μαργαρίτη Αναστασία</i> (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης