

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Διεύθυνση Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών
Τμήμα:	Τοπογραφίας
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος Τοπογραφίας
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος χειρισμού τοπογραφικών στοιχείων σχεδιαστικών προγραμμάτων του Τμήματος Τοπογραφίας
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Καθηγητών (Μαθηματικών) ΤΕ Μηχανικών (τοπογράφων, δομικών έργων, έργων υποδομής, Συγκων & Υδραυλικών έργων, πολιτικών υπομηχανικών), ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών, ΤΕ Εργοδηγών (χωρίς πτυχίο ΤΕΙ), Πτυχιούχοι Υπομηχανικοί (που υπάγονται στις διατάξεις του Β. Διατάγματος 769/1972), ΔΕ Δομικών Έργων, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:

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

Καθήκοντα των υπαλλήλων του Τμήματος Τοπογραφίας που χειρίζονται τοπογραφικά στοιχεία, σχεδιάζουν προγράμματα για την επικαιροποίηση της τοπογραφικής αποτύπωσης της πόλης είναι:

1. Η ψηφιακή επεξεργασία των μετρήσεων πεδίου, με την εισαγωγή των συντεταγμένων των σημείων λεπτομερειών (Χ,Ψ,Ζ) στη βάση δεδομένων και δημιουργία του βασικού τοπογραφικού χάρτη – υπόβαθρου (πρωτογενούς χάρτης της πόλης). Επίσης, η επεξεργασία των δεδομένων με σκοπό την προώθησή τους στο Τμήμα Γεωχωρικών Πληροφοριών (GIS) προς ενημέρωσης της κεντρικής βάσης δεδομένων, αποτελεί κύριο καθήκον του υπαλλήλου.
2. Η εκτύπωση χαρτών περιοχών της πόλης από τη βάση δεδομένων με σκοπό τη διενέργεια τοπογραφικών εργασιών (λήψη τοπογραφικών στοιχείων πεδίου, εφαρμογή στο έδαφος ρυμοτομίας, σημείων τοπογραφίας, επέκταση τοπογραφικών δικτύων, κλπ) από τα οργανωμένα και εξοπλισμένα συνεργεία που διαθέτει και η συνεργασία με το Τμήμα Γεωχωρικών Πληροφοριών (GIS) για την παραγωγή σύνθετων θεματικών χαρτών.
3. Η εξαγωγή δεδομένων χάραξης (συντεταγμένες και υψόμετρα (όπου υπάρχουν) τοπογραφικών στάσεων των διαφόρων έργων του Δήμου και η ενημέρωση με σταθερά τοπογραφικά στοιχεία των συνεργείων λήψης τοπογραφικών στοιχείων (του δήμου και ιδιωτών). Η επεξεργασία των ανωτέρω μετρήσεων και στοιχείων (επίλυση οδεύσεων, εύρεση αζιμουθίου, επίλυση υψομετρικών διαφορών σημείων) και η προώθηση στο GIS για ενημέρωση της βάσης δεδομένων που αφορά αυτά τα στοιχεία.
4. Η παροχή γεωδαιτικών - τοπογραφικών στοιχείων (συντεταγμένες τριγωνομετρικών και πολυγωνομετρικών σημείων) ή χαρτογραφικών (αποσπάσματα χαρτών και φύλλων λεπτομερειών σε αναλογική μορφή) σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα.
5. Παροχή τιμών χωροσταθμικών αφετηριών (refer).
6. Η προώθηση των στοιχείων για την καταχώρησή τους στη βάση δεδομένων του GIS
7. Η ενημέρωση και τροποποίηση των παλαιών στοιχείων καταχώρησης με τις αλλαγές που έχουν προκύψει.
8. Η ενημέρωση του τοπογραφικού υποβάθρου της πόλης με χρήσιμα στοιχεία (φρεάτια, κάδοι, κολόνες, φανάρια, πεζοδρόμια, κτίρια, κλπ)

9. Η παραγωγή τοπογραφικών χαρτών σε κλίμακα 1/500, όπως και άλλων κλιμάκων (1/200, 1/1000, 1/2000 κλπ) με σκοπό τη χρήση τους από δημότες και άλλες υπηρεσίες του Δήμου μας.
10. Η τήρηση του σχετικού αρχείου τοπογραφικών μετρήσεων και κροκί.
11. Παροχή της βάσης του υπόβαθρου του προγράμματος star για χρήση από το GIS του Δήμου
12. Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται από το νόμο.
13. 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. Χορήγηση ενημερωμένου τοπογραφικού διαγράμματος
2. Σύνταξη – τροποποίηση υψομετρικής μελέτης
3. Παροχή γεωδαιτικών, τοπογραφικών, χαρτογραφικών και υψομετρικών στοιχείων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα
4. Παραγωγή θεματικού χάρτη
5. Εφαρμογή Συστήματος Διοίκησης μέσω Στόχων
6. Εφαρμογή Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης
7. Διαδικασία εισερχομένων – εξερχομένων
8. Διαχείριση Θεμάτων προσωπικού
9. Οικονομική διαχείριση
10. Σύνταξη προϋπολογισμού
11. Σύνταξη απολογισμού

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:

Δίπλωμα Αγρονόμου Τοπογράφου Μηχανικού ή Πολιτικού Μηχανικού ΑΕΙ ή
 Πτυχίο ΤΕ Μηχανικού από ΤΕΙ συναφούς ειδικότητας ή
 Πτυχίο Υπομηχανικού (που υπάγονται στις διατάξεις του Β. Διατάγματος 769/1972) ή
 Πιστοποίηση δημόσιου ΙΕΚ με ειδικότητα Τεχνικού Τοπογραφικών Εφαρμογών ή
 Πτυχίο Μαθηματικής Σχολής ή
 Απολυτήριο Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και πιστοποιητικό γνώσης χειρισμού Η/Υ

Βασικές γνώσεις:

1. Χειρισμός Η/Υ, με την καλή γνώση χρήσης προϊόντων λογισμικού διαχείρισης παραγωγικότητας και επαφών
2. Γνώση επίλυσης τοπογραφικών μετρήσεων
3. Γνώση σύνταξης δημόσιων εγγράφων
4. Γνώση της διοικητικής διαδικασίας

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Επικοινωνία, Συνεργασία, Μεθοδικότητα, Προγραμματισμός.
 Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων

Ξένες γλώσσες:

Γνώση Αγγλικών

Εμπειρία:

Επιθυμητή η εμπειρία σε αντικείμενα επίλυσης τοπογραφικών μετρήσεων.

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος:	Παναγιώτα Γκινίδη Α.Τ.Μ. με Γ' βαθμό (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης:	Αναστασία Μαργαρίτη Πολιτικός Μηχ/κος με Β' βαθμό (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης