

ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΩΝ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΙΑΣ (1) ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις από πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας που έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις (στην περίπτωση αρρένων) για την πλήρωση μιας (1) κενής θέσης Τεχνικού.

Η εγκεκριμένη μισθολογική κλίμακα της θέσης είναι Α2-Α5-Α7⁽¹⁾.

Αιτήσεις θα διατίθενται στα γραφεία του Δήμου Αθηνών και θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο με την ένδειξη «**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΜΙΑ (1) ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΘΗΝΩΝ**» και να παραδοθούν στη Γραμματεία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στην διεύθυνση Λεωφόρος Αρχιεπισκόπου Μακαρίου Γ' 2, 7600 Αθηνών, το αργότερο μέχρι την **Παρασκευή, 26 Φεβρουαρίου 2010, ώρα 12:00 το μεσημέρι**. Το εγκεκριμένο Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση του Τεχνικού έχει ως ακολούθως:

1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 1.1. Βοηθά ή και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:
 - 1.1.1. τον χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων για άδειες ανάπτυξης που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία, τη διεξαγωγή ερευνών και επισκοπήσεων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων σχετιζόμενων με τον κλάδο του, την εφαρμογή ρυθμιστικών και άλλων σχεδίων και την εποπτεία και επιθεώρηση έργων για εφαρμογή του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου, του περί Ρυθμίσεων Οδών και Οικοδομών Νόμου και Κανονισμών και των περί Πρατηρίων Πετρελαιοειδών Κανονισμών ή άλλης νομοθεσίας.
 - 1.1.2. την ετοιμασία σχεδίων, οικοδομικών και τεχνικών έργων, χωροταξικών και ρυθμιστικών σχεδίων, σχεδίων διευρύνσεως δρόμων και άλλων σχετικών σχεδίων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων για νέα έργα, την τοπογράφηση και χωρομέτρηση, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων δαπάνης, τη διαδικασία και την ετοιμασία εγγράφων για προσφορές και συμφωνίες για τα διάφορα έργα, τη διαδικασία για δημοσιεύσεις απαλλοτριώσεων κατασκευής δρόμων, πεζοδρομίων και οχετών, την τήρηση και ενημέρωση αρχείου οικιών και σχεδίων του κλάδου και την εξέταση παραπόνων του κοινού σε θέματα που αφορούν τον κλάδο.
 - 1.1.3. την οργάνωση, επίβλεψη και έλεγχο εκτελούμενων έργων Πολιτικής Μηχανικής ή Αρχιτεκτονικής ή μηχανολογικών ή ηλεκτρολογικών/ηλεκτρομηχανολογικών έργων, περιλαμβανομένων και έργων εκτελούμενων με σύμβαση, τη σήμανση δρόμων, την περιγραφή και καταμέτρηση οικοδομικών, οδικών και άλλων εργασιών, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκθέσεων προόδου διαφόρων τεχνικών έργων, τον καταμερισμό, επίπτευση, καθοδήγηση και έλεγχο κατώτερου προσωπικού, την οργάνωση και επίβλεψη των εργασιών στο χώρο απόρριψης σκυβάλων, τη διαδικασία κατεδαφίσεων κηρυσσομένων από το Δημοτικό Συμβούλιο ετοιμόρροπων οικοδομών.
 - 1.1.4. τη συλλογή δεδομένων για νέο εξοπλισμό, την ετοιμασία σχηματικών διαγραμμάτων πληροφορικών δικτύων, την οργάνωση, έλεγχο και εποπτεία της επιδιόρθωσης και συντήρησης ηλεκτρονικού και σχετικού τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων.
 - 1.1.5. τη διεξαγωγή ερευνών, την ετοιμασία και δοκιμή προγραμμάτων για τεχνητό έλεγχο ή επιδιόρθωση και λειτουργία των συστημάτων σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και την τεχνική υποστήριξη και καθοδήγηση των χρηστών των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών των διαφόρων Τμημάτων / Υπηρεσιών.
 - 1.1.6. τη διατήρηση αρχείου δίσκων, ταινιών, προγραμμάτων και άλλων υλικών και διατηρεί αρχείο προβλημάτων, λύσεων και αλλαγών των διαφόρων πληροφοριακών συστημάτων.
 - 1.1.7. τη διεξαγωγή ερευνών, τη συλλογή, καταχώρηση, ταξινόμηση, υπολογισμό και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων.
 - 1.1.8. την ετοιμασία σχεδίων, χάραξη έργων, κατάρτιση τεχνικών όρων, ετοιμασία προσμετρήσεων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, ετοιμασία και υποβολή τεχνικών εκθέσεων.
 - 1.1.9. την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του Νομοθεσίας και την επίβλεψη της εκτέλεσης και έλεγχο έργων της αρμοδιότητάς του και την εποπτεία της εργασίας κατώτερου προσωπικού.
 - 1.1.10. τη συντήρηση και καλή λειτουργία των φώτων τροχαίας καθώς και όλων των μηχανικών και ηλεκτρικών εγκαταστάσεων και των μηχανημάτων, συσκευών, εργαλείων κ.λπ. του Δήμου.
 - 1.1.11. τη φροντίδα για φωταγωγή των γιορταστικών εκδηλώσεων του Δήμου.
 - 1.1.12. Σε περίπτωση όπου η αρμοδιότητα της υδατοπρομήθειας ανήκει στο Δήμο, εκτελεί καθήκοντα που αφορούν την απρόσκοπτη παροχή νερού και ελέγχει και καθοδηγεί προς αυτό το σκοπό κατώτερο προσωπικό.
 - 1.1.13. την εφαρμογή των αποφάσεων, της πολιτικής και των σχεδίων του Δήμου για τη δημιουργία / επέκταση πάρκων, κήπων και πρασίνου γενικά.
 - 1.1.14. την οργάνωση, εποπτεία και ομαλή λειτουργία των δημοτικών πάρκων, των κήπων και όλων των χώρων πρασίνου που ανήκει στο Δήμο, καθώς και των εγκαταστάσεων αποθηκών και φυτωρίων.
- 1.2. Βοηθά στη τήρηση πρακτικών Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων, διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 1.3. Συλλέγει και ταξινομεί στοιχεία και υποβάλλει εισηγήσεις προς τον Προϊστάμενο του.
- 1.4. Επιβλέπει όλες τις εργασίες του κλάδου και κατώτερο εργατικό προσωπικό και επιλαμβάνεται παραπόνων σε θέματα που αφορούν το κλάδο.
- 1.5. Εφόσον του ανατεθεί εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία όπως προβλέπεται στο σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς.

1.6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

2. Απαιτούμενα προσόντα:

2.1.1. Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική

2.1.2. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα Τεχνικού Βοηθού Δοκιμών Έργων ή Σχεδιαστή

2.2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

2.3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

(α) Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να πάρουν περισσότερες πληροφορίες από τα Γραφεία του Δήμου στο τηλέφωνο 24811370 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση mail@athienou.org.cy. Αιτήσεις που δε θα είναι δεόντως συμπληρωμένες και δε θα συνοδεύονται απ' όλα τα απαιτούμενα πιστοποιητικά θα απορριφθούν και δε θα ληφθούν υπόψη.

(β) Οι αιτητές θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

(γ) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις, όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.

(δ) Οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο 2.1.2. θα τοποθετούνται στην Κλίμακα Α2, ενώ οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο 2.1.1. θα τοποθετούνται στη δεύτερη βαθμίδα της Κλίμακας Α5.