

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σε θέματα γεωλογίας**

<b>ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>	1  06/03/2021 00:09	<b>Κωδικός Θέσης:</b>	6357115532
---	---------------------------	---------------------------	------------

<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Κωδικός ΓΠ</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
<b>Αγροτική Ανάπτυξη, Ποιότητα και Ασφάλεια Τροφίμων</b>	<b>14.5</b>	<b>Υπεύθυνος σε θέματα γεωλογίας ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΧΗΜΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ</b>

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ (Ε.Α.Γ.Μ.Ε.)	ΕΛΛΑΔΑ 13677 ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ ΙΓΜΕ ΟΛΥΜΠΙΑΚΟ ΧΩΡΙΟ

<b>Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας</b>
Λειτουργεί στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του τμήματος και διεκπεραιώνει μέρος ή το σύνολο των επιστημονικών ή και διοικητικών εργασιών, συμβάλλοντας στην αποτελεσματική λειτουργία και στην υλοποίηση των στόχων της του Τμήματος με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του. Παροχή υπηρεσιών επιστημονικής υποστήριξης, σχεδιασμός, συλλογή, ανάπτυξη κι αξιοποίηση πρωτογενών δεδομένων για την υλοποίηση των ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων του τμήματος. Σύνταξη τεχνικών μελετών και εκθέσεων

<b>Γενικό Προφίλ</b>		
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος εργασιακής σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας	<input checked="" type="checkbox"/> Δ
	Αναφέρατε:	<input type="checkbox"/> Ε

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Υπουργεία</li><li>Περιφέρειες</li><li>ΟΤΑ</li><li>Δημόσιοι φορείς</li><li>ιδιώτες</li><li>Γενική Δ/νση</li><li>Δ/ντες και προϊστάμενοι Τμημάτων ΕΑΓΜΕ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Στελέχη</li><li>Υπάλληλοι και συνεργάτες του Τμήματος</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Προϊστάμενο Τμήματος Γεωχημείας και Περιβάλλοντος</li><li>Δ/ντή ΔΟΠΜΕ</li><li>Αν. Γεν Δ/ντή Έργων/Οικονομικών</li><li>Γενικό Δ/ντή</li></ul>

## Κύρια καθήκοντα

- Γνώση Διαχείρισης Έργου
- Αξιολογεί την πορεία υλοποίησης του έργου και εισηγείται αναγκαίες τροποποιήσεις
- Η εμπρόθεσμη διεκπεραίωση των υποθέσεων που του ανατίθενται από τους προϊσταμένους του στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του τμήματος
- Η ομαλή συνεργασία με τους υπαλλήλους του Τμήματος καθώς και των υπαλλήλων στα υπόλοιπα Τμήματα της Δ/νσης, της Γενικής Διεύθυνσης και του ινστιτούτου γενικότερα.
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές
- Συμμετοχή στην υποστήριξη της διαχείρισης δράσεων του τμήματος και την επιστημονική τεκμηρίωση αποτελεσμάτων
- Συμμετοχή στη διεκδίκηση έργων και στην υποβολή ανταγωνιστικών προτάσεων σε ευρωπαϊκά πλαίσια συγχρηματοδότησης
- Συντάσσει προϋπολογισμούς έργων (ποιοτική και ποσοτική ανάλυση για όλες τις κατηγορίες δαπανών, κατανομή ανθρώπινων και άλλων πόρων)
- Μεριμνά για την βελτιστοποίηση απορρόφησης βάσει των συμβατικών όρων, της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της μισθολογικής πολιτικής, κλπ
- Εκτελεί χρέη προϊσταμένου υποέργων, ή έργων του τμήματος
- Αναλαμβάνει την υλοποίηση ερευνητικών έργων που του ανατίθενται από τον προϊστάμενο στους τομείς αρμοδιότητας του τμήματος ήτοι
- Εκπονεί σχέδια, μελέτες, παραδοτέα, δελτία παρακολούθησης έργου, αναφορές προόδου υλοποίησης έργων
- Συλλέγει βιβλιογραφικά στοιχεία από την περιοχή ή το θέμα που θα μελετήσει
- Σχεδιάζει, προγραμματίζει, υλοποιεί εργασίες υπαίθρου με σκοπό την απογραφή σημείων και θέσεων αναφοράς και την επιλογή κατάλληλου πρότυπου δειγματοληψίας.
- Σχεδιάζει λεπτομερές πλάνο δειγματοληψίας και συγκροτεί - οργανώνει την ομάδα που θα υλοποιήσει το σχέδιο.
- Καθοδηγεί την ομάδα δειγματοληψίας και συλλέγει δείγματα : εδαφών, Ιζημάτων (ρέματος, λιμναίων κλπ), νερών (επιφανειακών και υπογείων)
- Χρησιμοποιεί φορητά όργανα GPS για τον υπολογισμό των συντεταγμένων κάθε θέσης δειγματοληψίας τις οποίες και καταχωρεί σε ειδικό υπολογιστικό φύλλο στο σύστημα ΕΓΣΑ87.
- Πραγματοποιεί μετρήσεις υπαίθρου με φορητά όργανα
- Καταγράφει τις μετρήσεις, τις παρατηρήσεις και τα σχόλια σε ειδικό τετράδιο μετρήσεων υπαίθρου.
- Συλλέγει κάθε στοιχείο όπως σημεία φυσικών ή ανθρωπογενών πηγών ρύπανσης, χρήσεων γής, κλπ
- Φροντίζει για την ασφαλή και ενδεδειγμένη μεταφορά των δειγμάτων στα εργαστήρια του ΙΓΜΕ.
- Καθοδηγεί τους συναδέλφους του για την ενδεδειγμένη προετοιμασία των δειγμάτων.
- Φροντίζει για την μεταφορά των κατάλληλως τυποποιημένων δειγμάτων στα αναλυτικά εργαστήρια παρέχοντας έγγραφες οδηγίες για τα προς ανάλυση χημικά στοιχεία και ενώσεις, το είδος των ορυκτολογικών αναλύσεων και τις ενδεικνυόμενες μεθόδους (xRF, μικροσκόπιο, μικροαναλυτής, κλπ).
- Φροντίζει για την αρχειοθέτηση των δειγμάτων αναφοράς
- Φροντίζει για την καταχώρηση των μετρήσεων υπαίθρου σε υπολογιστικά φύλλα ή και βάσεις Access.
- Επεξεργάζεται τα δεδομένα των χημικών και ορυκτολογικών αναλύσεων και τα συνδυάζει με τις υπαίθριες μετρήσεις – παρατηρήσεις των θέσεων δειγματοληψίας.
- Συνεργάζεται και εκπονεί τους κατάλληλους θεματικούς χάρτες (Θέσεων δειγματοληψίας, περιβαλλοντικών πιέσεων, ισοκατανομής στοιχείων, μετρήσεων κλπ).
- Ερμηνεύει τα δεδομένα και συντάσσει τις αντίστοιχες μελέτες – εκθέσεις (εδαφογεωχημικές, περιστατικής γεωλογίας, γεωχημικών ατλάντων, ποταμοχειμάρρειων και λιμναίων ιζημάτων, εντοπισμού και οριοθέτησης ρύπανσης, εκτίμησης περιβαλλοντικών επιπτώσεων, μέτρων αποκατάστασης).
- Επιμελείται της εκτύπωσης των μελετών – εκθέσεων και της μέσω της υπηρεσιακής οδού αποστολής των στους αποδέκτες.
- Επιμελείται παρουσιάσεων των μελετών σε επιστημονικά συνέδρια και δημοσιεύσεων σε ελληνικά και ξένα περιοδικά.
- Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα Τμήματα της Δ/νσης ΟΠΜΕ αλλά και των υπολοίπων Δ/σεων της ΕΑΓΜΕ για θέματα εύρυθμης λειτουργίας και επίτευξης των στόχων της Αρχής στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.
- Αναλαμβάνει χρέη οικονομικού υπολόγου σε έργα του Τμήματος Γεωχημείας και Περιβάλλοντος
- Συμμετέχει σε όργανα και επιτροπές της Ευρωπαϊκής ένωσης, ομάδες εργασίας διεθνών οργανισμών (πχ Eurogeosurveys κλπ)

## Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

-Εκπροσωπεί το Τμήμα και την Αρχή σε επιστημονικά συνέδρια, σε επιτροπές και φόρα της ΕΕ, σε επιστημονικές και τεχνικές επιτροπές που ορίζονται από υπουργεία, δημόσιους φορείς ή και την ίδια την ΕΑΓΜΕ.  
-Εκπροσωπεί το Τμήμα και την Αρχή σε συνεργασίες με άλλους ερευνητικούς φορείς, ινστιτούτα και ιδρύματα, σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα κ.ά.

## Απαιτούμενα Προσόντα

<b>Τυπικά Προσόντα</b> Τα προβλεπόμενα τυπικά προσόντα του Π.Δ. 85/2022 (Α 232), και τις οικείες οργανικές διατάξεις	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΓΕΩΛΟΓΟΣ <ul style="list-style-type: none"><li>α) Πτυχίο ή δίπλωμα Γεωλογίας ή Γεωλογίας και Γεωπεριβάλλοντος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</li><li>β) Η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).</li></ul>
<b>ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Μεταπτυχιακός τίτλος διάρκειας τουλάχιστον ενός (1) έτους στον τομέα της εφαρμοσμένης περιβαλλοντικής γεωλογίας.</li><li>- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων και υπηρεσιών διαδικτύου.</li><li>- Πολύ Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.</li></ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Εκτός έδρας μετακινήσεις σε όλη την επικράτεια αλλά και στο εξωτερικό</li></ul>
<b>Εμπειρία</b>	Εμπειρία τουλάχιστον δυο (2) ετών σε τομείς της εφαρμοσμένης γεωχημείας με έμφαση στην κοιτασματολογική έρευνα.
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες</li><li>• Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία</li><li>• Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα</li><li>• Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης</li><li>• Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα</li><li>• Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.</li></ul>

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	Όχι	