ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και παρακολούθησης αναπτυξιακού έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.1	Υπεύθυνος σχεδιασμού και παρακολούθησης αναπτυξιακού έργου ΤΜΗΜΑ Β' (ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ)

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ Β' (ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1011110113	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΦΟΔΟΥ 3 & ΜΑΧΗΣ ΚΡΗΤΗΣ, 71303, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος για θέματα μηχανοργάνωσης/ πληροφορικής και διαχείρισης ευρωπαϊκών προγραμμάτων του Τμήματος Επιστημονικοτεχνικής Υποστήριξης και Υλοποίησης Προγραμμάτων. Ευθύνη της παρακολούθησης και αξιολόγησης ευρωπαϊκών προγραμμάτων και δράσεων που αναθέτει η Περιφέρεια και άλλοι φορείς στην Υπηρεσία. Σχεδιασμός, υλοποίηση και παρακολούθηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει η Υπηρεσία. Συντονισμός και οργάνωση δράσεων αναφορικά με τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμοί
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Λοιπούς φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β' (ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ)

Κύρια καθήκοντα

- 1. Το γενικό αντικείμενο του Τμήματος είναι η επιστημονικοτεχνική υποστήριξη της Περιφέρειας και ιδίως στον τομέα της υλοποίησης προγραμμάτων που αναθέτει στην υπηρεσία η Περιφέρεια για την αποδοτικότερη αξιοποίηση των πόρων και η συμμετοχή σε προγράμματα της ΕΕ, η εκτέλεση έργων, η παροχή υπηρεσιών και η εφαρμογή προγραμμάτων για λογαριασμό της υπηρεσίας.
- 2. Υποστηρίζει επιστημονικοτεχνικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες της Περιφέρειας και του ΠΤΑ στην άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και ιδιαίτερα στο σχεδιασμό και την υλοποίηση περιφερειακών αναπτυξιακών προγραμμάτων. Παρέχει επιστημονική ή τεχνολογική βοήθεια σε ειδικά θέματα που απασχολούν τις υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης της υπηρεσίας ή της Περιφέρειας.
- 3. Υποστηρίζει τη συμμετοχή της υπηρεσίας σε προγράμματα της ΕΕ. (Διατύπωση προτάσεων και υλοποίηση).
- 4. Ενημερώνει/πληροφορεί τις υπηρεσίες της Περιφέρειας για τη δυνατότητα συμμετοχής τους σε προγράμματα της ΕΕ. Παρέχει τεχνική βοήθεια για την υποβολή προτάσεων.
- 5. Σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί και αξιολογεί προγράμματα που αναθέτει η Περιφέρεια στην υπηρεσία.
- 6. Μέριμνα για την παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο της εφαρμογής των προηγούμενων προγραμμάτων.
- 7. Σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί και αξιολογεί προγράμματα τεχνικής βοήθειας (Σύνταξη τεχνικών δελτίων ενεργειών, προμελετών, μελετών σκοπιμότητας, δελτίων παρακολούθησης, εκθέσεων προόδου κλπ.).
- 8. Συντάσσει εκθέσεις, υποβάλλει προτάσεις ή εισηγήσεις, επεξεργάζεται και παρουσιάζει στοιχεία απαραίτητα για την πραγματοποίηση των σκοπών της υπηρεσίας ή της Περιφέρειας.
- 9. Διενεργεί έρευνες - εκπονεί μελέτες (αναπτυξιακές, οργανωτικές, μηχανοργάνωσης, τεχνικοοικονομικές προμελέτες, μελέτες σκοπιμότητας, αξιολόγησης κλπ.).
- 10. Εισηγείται για τη σκοπιμότητα ανάθεσης μελετών - ερευνών σε τρίτους, καταρτίζει προδιαγραφές των μελετών και τηρεί τις διαδικασίες ανάθεσης. Παρακολουθεί την εκπόνηση μελετών που ανατίθεται σε τρίτους, τηρεί τις διαδικασίες αξιολόγησης, ελέγχου και παραλαβής των μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.
- 11. Πραγματοποιεί τεκμηρίωση - Στατιστική - Τήρηση αρχείου μελετών που αφορούν στην Περιφέρεια.
- 12. Είναι υπεύθυνος για τη μηχανοργάνωση και γενικότερα την αξιοποίηση της πληροφορικής προς όφελος των υπηρεσιών της υπηρεσίας και της Περιφέρειας.
- 13. Το τμήμα έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και αξιολόγησης ευρωπαϊκών προγραμμάτων και δράσεων που αναθέτει η Περιφέρεια στην υπηρεσία, καθώς και προγραμμάτων/έργων στα οποία η υπηρεσία είναι εταίρος/συμμετέχων, της διοικητικής υποστήριξης των απαιτούμενων ενεργειών, της παρακολούθησης συμβάσεων και μελετών, της κατάρτισης Π/Υ προγραμμάτων, τους οικονομικούς απολογισμούς (επιμέρους και συνολικούς) προγραμμάτων και δράσεων της υπηρεσίας και της εκτίμησης οφέλους – απώλειας και

αναμενόμενης Εθνικής και Κοινοτικής Συμμετοχής, της ενημέρωσης του Δ.Σ για την πορεία των δράσεων/προγραμμάτων και της μηχανοργάνωσης προς όφελος της υπηρεσίας και της Περιφέρειας.

- 14. Έχει την ευθύνη και την αρμοδιότητα της διοικητικής υποστήριξης και της οικονομικής παρακολούθησης Δράσεων (ευρωπαϊκών προγραμμάτων και μελετών) οι οποίες του ανατίθενται με σχετική απόφαση Δ.Σ.
- 15. Ασχολείται με τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών μηχανογραφικού εξοπλισμού καθώς και των αναθέσεων προμηθειών / υπηρεσιών για τις δράσεις που υλοποιεί το Τμήμα ή η υπηρεσία.
- 16. Παρακολουθεί συμβάσεις και αποφάσεις που σχετιζονται με το αντικείμενο του Τμήματος, αξιολογεί το χρόνο απασχόλησης προσωπικού, τη χρήση ακίνητου εξοπλισμού.
- 17. Σε ετήσια βάση καταρτίζει Π/Υ Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων με αναμενόμενα οφέλη και αναμενόμενη ιδία συμμετοχή.
- 18. Σε τακτά χρονικά διαστήματα, ετησίως και στο κλείσιμο του κάθε προγράμματος-δράσης πραγματοποιεί οικονομικούς απολογισμούς των προγραμμάτων-δράσεων, αξιολογεί την απορροφητικότητα, τα οφέλη και τις απώλειες πόρων. Εκτιμά αναλογικά την αναμενόμενη Εθνική, Κοινοτική και Ιδία Συμμετοχή από τις υλοποιούμενες δράσεις-προγράμματα και προβαίνει σε ενημέρωση του Δ.Σ σχετικά με το οικονομικό αποτέλεσμα.
- 19. Η παρακολούθηση επιτυγχάνεται με καταχώρηση δεδομένων σε βάση οικονομικής παρακολούθησης. Η τεκμηρίωση, η στατιστική και η τήρηση αρχείου μελετών που αφορούν στην Περιφέρεια, η μηχανοργάνωση και γενικά η αξιοποίηση της πληροφορικής προς όφελος των υπηρεσιών της υπηρεσίας και της Περιφέρειας καθώς και η συντήρηση – ενημέρωση website, η συντήρηση και αντιμετώπιση προβλημάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών, τηλεφωνικού κέντρου δικτύων αποτελούν εργασίες που πραγματοποιούνται στο τμήμα από ειδικευμένο προσωπικό.
- Συμβάλλει στη θεσμική αποτύπωση και στη διαμόρφωση των ακολουθητέων διαδικασιών για την εφαρμογή και υλοποίηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων
- Σχεδιάζει τις διαδικασίες οργανωτικής λειτουργίας , διαχειρίζεται τα συστήματα ποιότητας και παρακολουθεί την εφαρμογή τους.
- Αναλαμβάνει όλες τις δυνατές πρωτοβουλίες για συμμετοχή της υπηρεσίας σε Ευρωπαϊκά προγράμματα/έργα, για την αποδοτική εφαρμογή & υλοποίησή τους, με σκοπό την προσέλκυση όσο το δυνατόν επιπρόσθετων χρηματικών πόρων και χρηματοδοτήσεων καθώς και για την απόκτηση περιφερειακής/τοπικής τεχνογνωσίας και καινοτομίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολογίας ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Ηλεκτρολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση χειρισμού Η/Υ & αυτοματισμών γραφείου καθώς και ειδικών πληροφοριακών εφαρμογών και συστημάτων.

	• Γνώση κοινωνικού και επιχειρησιακού περιβάλλον. • Γνώση τεχνικών και μεθοδολογίας διοίκησης έργου. • Γνώση βασικού εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομοθετικού πλαισίου περί τη διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση Πηγών χρηματοδότησης των αναπτυξιακών έργων. • Γνώση της αγγλικής γλώσσας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας και συναντήσεις με φορείς που σχετίζονται με το αντικείμενο της εργασίας.
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	