ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	23/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Φορέας
ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Α.Ε. (ΚΤΠ Α.Ε.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ (ΔΕ) | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1015568851	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΥΓΓΡΟΥ 194, 17671, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Το Στέλεχος του Τμήματος Προγραμματισμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Έργων υποστηρίζει τον σχεδιασμό, τον προγραμματισμό, τον συντονισμό και την παρακολούθηση των έργων που υλοποιεί η Εταιρεία για φορείς του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα. Συμμετέχει σε όλα τα στάδια του κύκλου ζωής των έργων, από τον σχεδιασμό και την ωρίμανση έως την ολοκλήρωση και την οριστική παραλαβή τους, διασφαλίζοντας την τήρηση του θεσμικού πλαισίου, των συμβατικών υποχρεώσεων, των χρονοδιαγραμμάτων και των διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Τμήματος, τη Διεύθυνση Έργων, τις λοιπές οργανικές μονάδες της Εταιρείας, το Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων, το Τμήμα Τεχνικής και Επιστημονικής Υποστήριξης Έργων, το Project Management Office (PMO), τις αρμόδιες επιτροπές, τους φορείς του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, καθώς και με αναδόχους, όπου απαιτείται.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Αξιολογεί την πορεία υλοποίησης του έργου και εισηγείται αναγκαίες τροποποιήσεις • Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου • Συμμετέχει στον σχεδιασμό, την προετοιμασία και την ωρίμανση έργων και δράσεων. Παρακολουθεί την υλοποίηση των έργων ως προς το φυσικό αντικείμενο, τα χρονοδιαγράμματα και τα παραδοτέα. Υποστηρίζει τη διενέργεια διαγωνιστικών διαδικασιών και την κατάρτιση συμβάσεων. Προετοιμάζει εισηγήσεις, τεχνικά δελτία, σχέδια δράσης και λοιπά διοικητικά έγγραφα προς τα αρμόδια όργανα. Παρακολουθεί την εκτέλεση των συμβάσεων και υποστηρίζει τη διαχείριση θεμάτων που προκύπτουν κατά την υλοποίησή τους. Συμμετέχει στην παρακολούθηση, τον έλεγχο και την παραλαβή των έργων σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες. Μεριμνά για την τήρηση των προτύπων υλοποίησης, των μεθοδολογιών διαχείρισης έργων και των διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου. Συντάσσει αναφορές προόδου και απολογιστικά στοιχεία και συνεργάζεται με τις εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες για την αποτελεσματική υλοποίηση και ολοκλήρωση των έργων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
52/ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ./2026	• Πανεπιστημιακή ή τεχνολογική εκπαίδευση, με • σπουδές και πενταετή τουλάχιστον εμπειρία, από την • οποία τουλάχιστον τριετή στο ίδιο ή σε συναφές με • τη συγκεκριμένη θέση γνωστικό αντικείμενο, καθώς • και στα ειδικότερα θέματα του κατά περίπτωση • αντικειμένου εργασίας. Ικανότητες διαχείρισης ομάδων, • προγραμμάτων και έργων. Πολύ καλή γνώση χρήσης • εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και πληροφοριακών

	• συστημάτων. Καλή γνώση -χρήση της ελληνικής και της • αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • (ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής. • Εμπειρία στην υλοποίηση Δράσεων Κρατικών Ενισχύσεων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Όχι.
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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