ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

Φορέας
ΜΟΝΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ Α.Ε.(Μ.Ο.Δ.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1035108446	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΟΥΙΖΗΣ ΡΙΑΝΚΟΥΡ 78Α, 11524, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΣ ΚΛΑΔΟΥ / ΕΙΔ/ΤΑΣ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης

Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.

Υλοποίηση των υποχρεώσεων της ΜΟΔ Α.Ε. ως Δικαιούχου και ως Ενδιάμεσου Φορέα Πληρωμών για πράξεις Τεχνικής Βοήθειας και τήρηση των σχετικών διαδικασιών και υποχρεώσεων (ΤΔΕ/Υ, δελτία επίτευξης στόχων, διαδικασία προεγκρίσεων, διασφάλιση επιλεξιμότητας, ανταπόκριση σε ελέγχους, εφαρμογή διαδικασιών ένταξης και παρακολούθησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου πράξεων σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης & Ελέγχου).

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**
• ΕΑΣ, Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, • Ειδικές Υπηρεσίες Τομεακών Επιχειρησιακών και • Επιχειρησιακών Προγραμμάτων • Περιφέρειας	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων με συναρμόδιους φορείς.
- Διενεργεί τις διαδικασίες ένταξης έργων σε αναπτυξιακά προγράμματα σε συνεργασία με τυχόν άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες.
- Διενεργεί διαδικασίες ένταξης πράξεων με την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης/τεχνικών δελτίων και αναγκαίων τροποποιήσεων για συγχρηματοδοτούμενα και αναπτυξιακά έργα
- Διενεργεί διαδικασία προέγκρισης νομικής δέσμευσης (προέλεγχος τευχών και διαδικασίας δημοπράτησης, σύμβασης και τήρησης διαδικασίας δημοπράτησης) και υποβολή τεχνικών δελτίων υποέργων, για συγχρηματοδοτούμενα και αναπτυξιακά έργα
- Καταρτίζει και παρακολουθεί τον πολυετή προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων και λοιπών αναπτυξιακών έργων, παρακολούθηση εκτέλεσης φυσικού αντικειμένου (δελτία επίτευξης στόχων, σύνταξη αναφορών και αποστολή στοιχείων προς τις ΕΥΔ) σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες διοικητικές μονάδες,
- εξασφάλιση πόρων και διασφάλιση επιλεξιμότητας πράξεων της ΜΟΔ Α.Ε.,
- Παρακολουθεί την εκτέλεση του αντικειμένου των Τεχνικών Δελτίων για συγχρηματοδοτούμενα και αναπτυξιακά έργα κ των αποφάσεων ενταγμένων πράξεων (σύνταξη αναφορών, κ αποστολή προς τις ΕΥΔ) σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες διοικητικές μονάδες,
- Ανταποκρίνεται σε ελέγχους από τα αρμόδια όργανα.
- Τηρεί τις διαδικασίες και υποχρεώσεις που απορρέουν από τη λειτουργία της ΜΟΔ Α.Ε. ως Δικαιούχου συγχρηματοδοτούμενων πράξεων Τεχνικής Βοήθειας, σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.
- Τηρεί τις διαδικασίες και υποχρεώσεις που απορρέουν από τη λειτουργία της ΜΟΔ Α.Ε. ως Ενδιάμεσου Φορέα Πληρωμών για πράξεις Τεχνικής Βοήθειας των Προγραμμάτων Συνεργασίας του Στόχου Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος που έχει δημιουργηθεί.
- Τηρεί πλήρεις φακέλους Πράξης σε φυσική ή/ και ηλεκτρονική μορφή κατά τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• 1. Κατά προτίμηση πτυχίο Λογιστικής • 2. 1ετής ειδική εμπειρία σε συναφές με τη θέση αντικείμενο • 3. Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου • ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και • εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά • αντικείμενα της οργανικής μονάδας • 4. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα • 5. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας • 6. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών • 7. Καλή γνώση αγγλικής ή γαλλικής ή άλλης κοινοτικής γλώσσας • Πρόσθετα/Επιθυμητά Προσόντα: • 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της • οργανικής μονάδας/θέσης εργασίας • 2. Καλή γνώση αγγλικής ή γαλλικής ή άλλης κοινοτικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής

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