

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	31/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ Β΄ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΑΜΕΣΩΝ ΞΕΝΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΑΞΕ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΝΟΜΩΝ ΤΜΗΜΑ Β΄ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1051135749	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΝΙΚΗΣ 5-6, 10180, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	- Προϊστάμενο Τμήματος - Προϊστάμενο Διεύθυνσης

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. - Υποστηρίζει την παρακολούθηση, υλοποίηση, ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και την έναρξη της παραγωγικής διαδικασίας των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. - Παρακολουθεί και ελέγχει τους εξωτερικούς συνεργάτες και ελεγκτές στο πλαίσιο υλοποίησης και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. - Κοινοποιεί τα αποτελέσματα των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων στους αρμόδιους για λήψη αποφάσεων. - Υποστηρίζει τους ελεγκτικούς μηχανισμούς. - Διαχειρίζεται το Πρόγραμμα Τεχνικής Βοήθειας με σύναψη συμβάσεων με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών. - Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι: - Η συγκρότηση των οργάνων ελέγχου για τον έλεγχο των επενδύσεων κατά τη διάρκεια υλοποίησής τους, την ολοκλήρωση και έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας τους, και για την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων. - Ο έλεγχος πληρότητας των αιτημάτων ελέγχου και των εκθέσεων ελέγχου και η διαβίβασή τους στα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης. - Η υποβολή προτάσεων για τη θεσμοθέτηση διαδικασιών πιστοποίησης, εκπαίδευσης, αξιολόγησης των μελών του Μητρώου Ελεγκτών και σύνταξης Οδηγού Δεοντολογίας Ελεγκτών και Ελέγχου Επενδύσεων. - Η εισαγωγή και ο έλεγχος των στοιχείων παρακολούθησης της υλοποίησης των επενδύσεων και η υποβολή αυτών για την περιοδική έκδοση αποτελεσμάτων παρακολούθησης και προόδου υλοποίησης των επενδύσεων. - Η παρακολούθηση των επενδύσεων για την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων και η περιοδική παροχή στοιχείων σχετικά με την τήρηση ή μη. - Η ευθύνη για την παρακολούθηση της υποβολής των Δηλώσεων Φορολογικής Απαλλαγής (ΔΦΑ) των αναπτυξιακών νόμων. - Η διαχείριση του Προγράμματος Τεχνικής Βοήθειας που δικαιούται η Γενική Διεύθυνση ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης, όπως ενέργειες ένταξης Πράξεων στο ΕΠ Τεχνική Βοήθεια, χρηματοδότησης από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, ανάθεσης-διαχείρισης συμβάσεων με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών. - Η εισήγηση για έκδοση αποφάσεων κυρώσεων και δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων, μετά τη δημοσίευση της απόφασης ολοκλήρωσης και έναρξης παραγωγικής λειτουργίας των επενδύσεων. - Η παρακολούθηση της διαδικασίας ανάκτησης της χορηγηθείσας ενίσχυσης. - Η εισήγηση επί θεμάτων αρμοδιότητας ενώπιον της Γνωμοδοτικής Επιτροπής. - Η αποστολή στοιχείων και η παροχή διευκρινίσεων με τη συνδρομή και των λοιπών τμημάτων της Διεύθυνσης και του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης, επί θεμάτων αρμοδιότητας στις δικαστικές και ελεγκτικές αρχές. - Η εισήγηση επί της έκδοσης κανονιστικών πράξεων για την εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορούν στις αρμοδιότητες του τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Όπου απαιτείται.	

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων. - Χρηματοοικονομικά και βασικές αρχές λογιστικής. - Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο. - Γνώση των δημοσιονομικών κανόνων. - Μεθοδολογίες και τεχνικές αξιολόγησης προγραμμάτων και έργων. - Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός - Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	- Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. - Συμμετοχή σε ομάδες 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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

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

