ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	04/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΤΜΗΜΑ Β' ΔΙΜΕΡΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΥΜΕΡΩΝ ΔΙΑΚΡΑΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ Β' ΔΙΜΕΡΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΥΜΕΡΩΝ ΔΙΑΚΡΑΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1131271061	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 14-18, 11510, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

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

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό έργων που αποσκοπούν στην υλοποίηση δημοσίων πολιτικών

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**
• Φορείς του Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β' ΔΙΜΕΡΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΥΜΕΡΩΝ ΔΙΑΚΡΑΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση του έργου, (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα)
- Εισηγείται για θέματα διασφάλισης της χρηματοδότησης του έργου.
- Παρακολουθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου
- 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
- Στα Κύρια Καθήκοντα περιλαμβάνονται επίσης:
-
- βα) Η εισήγηση για την κατάρτιση διμερών ή πολυμερών διακρατικών συμφωνιών επιστημονικής και τεχνολογικής συνεργασίας. Η υποστήριξη των διαδικασιών κύρωσης των διμερών ή πολυμερών διακρατικών συμφωνιών από το Κοινοβούλιο και η εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτές.
- ββ) Η εισήγηση για την επέκταση διμερών ή πολυμερών διακρατικών συμφωνιών και η υποστήριξη κύρωσης αυτών.
- βγ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης και η εισήγηση μέτρων για την αξιοποίηση της συμμετοχής της χώρας σε διακρατικές συμφωνίες και διμερείς ή πολυμερείς συνεργασίες και η ενίσχυση της εξωστρέφειας του εθνικού οικοσυστήματος έρευνας και καινοτομίας.
- βδ) Η συγκρότηση μικτών επιτροπών με τις συνεργαζόμενες χώρες για τη σύναψη πρωτοκόλλων και μνημονίων διμερούς και πολυμερούς συνεργασίας και η από κοινού διαμόρφωση των σχετικών προδιαγραφών για την προώθηση κοινών δράσεων.
- βε) Η εξειδίκευση και προκήρυξη προγραμμάτων διμερών και πολυμερών διακρατικών συνεργασιών.
- βστ) Ο συντονισμός σε εθνικό και διεθνές επίπεδο και η εισήγηση για τη διαμόρφωση εθνικών κανόνων συμμετοχής σε ευρωπαϊκές συμπράξεις, δίκτυα και διμερείς και πολυμερείς δράσεις και πρωτοβουλίες.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Οπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
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 • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας • Γνώση χειρισμού Η/Υ και εφαρμογών γραφείου
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• 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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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