

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΕΘΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Οργανισμός
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Α.Ε.

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΕΘΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1146668955	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΥΚΟΥΡΓΟΥ 10, 10551, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	Όχι

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων ενός Τομέα Πολιτικής

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

	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΕΘΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ
--	---

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Επιπλέον, αναλαμβάνει τα παρακάτω:
- Υποδοχή αιτημάτων για υλοποίηση νέων εθνικών έργων
- Προεκτίμηση και αξιολόγηση έργου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις. Ενδεικτικά:
- -Καταγραφή συνοπτικού φυσικού αντικείμενου και εντοπισμός σχετιζόμενων έργων
- -Εντοπισμός θεματικών ενοτήτων – εμπλεκόμενων υπηρεσιακών μονάδων
- -Συνεκτίμηση με τον Υπεύθυνο Έργου της απαιτούμενης ανθρωποπροσπάθειας και του κόστους
- -Σύνταξη Έκθεσης σχετικά με τους εναλλακτικούς τρόπους υλοποίησης (πχ. αμιγώς με ίδια μέσα, με ίδια μέσα και την πρόσληψη έκτακτου προσωπικού, με διαγωνισμό, κλπ)
- Συντονισμός συγκρότησης Ομάδας Εργασίας
- Παρακολούθηση, σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης, της πορείας υλοποίησης του συνόλου των έργων της ΗΔΙΚΑ Α.Ε.. Ενδεικτικά:
- -Παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος και οροσήμενων έργου
- -Παρακολούθηση προϋπολογισμού έργου
- -Ενεργοποίηση διαδικασίας προμηθειών, επιλογής έκτακτου προσωπικού, υπεργολάβων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου
- -Συγκέντρωση δελτίων απασχόλησης έργου
- Διαχείριση των στοιχείων απασχόλησης του προσωπικού της ΗΔΙΚΑ Α.Ε. που συμμετέχει στο σύνολο των έργων της ΗΔΙΚΑ Α.Ε..
- Ανάπτυξη συνεργασιών με φορείς διαχείρισης χρηματοδοτικών εργαλείων για την υλοποίηση νέων εθνικών συγχρηματοδοτούμενων έργων.
- Συμμετοχή στην προετοιμασία και παρακολούθηση των συμφωνιών συνεργασίας με άλλες οργανικές μονάδες του εποπτεύοντος Υπουργείου ή Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης ή διεθνών Φορέων και Οργανισμών.
- Ωρίμανση εθνικών συγχρηματοδοτούμενων έργων. Ενδεικτικά:
- -Ορισμός φυσικού και οικονομικού αντικείμενου
- -Προσδιορισμός απαιτήσεων απασχόλησης ανθρώπινου δυναμικού
- -Προετοιμασία και υποβολή αίτησης χρηματοδότησης
- Επικοινωνία και διεκπεραίωση διαδικασιών με τις Αρχές Διαχείρισης των Προγραμμάτων, Εργαλείων και Χρηματοδοτικών Μέσων και Πρωτοβουλιών, στα οποία πρόκειται να ενταχθούν για χρηματοδότηση τα εθνικά έργα.
- Προετοιμασία εισηγήσεων για τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές για την εξυπηρέτηση των αναγκών της ΗΔΙΚΑ Α.Ε..
- Κάθε άλλη εργασία σχετική με το αντικείμενο και τη λειτουργία του Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΚΕΟΛ της ΗΔΙΚΑ, Βιβλίο Β΄, ΦΕΚ 123 ΠΡΑΔΙΤ 27-09-2023 ως ισχύει	• Προσόν διορισμού ειδικότητας (SOFTWARE) ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα: • Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής με κατεύθυνση: i) Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή ii) Διοίκησης Τεχνολογίας ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Πληροφοριακά Συστήματα ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Επιστήμης Υπολογιστών ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών ή Πληροφορικής με εφαρμογές στην Βιοϊατρική ή Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων ή Ψηφιακών Συστημάτων ή Επιστημών και Πολιτισμού – Κατεύθυνση Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών ή Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ή Τεχνολογιών Ψηφιακής Βιομηχανίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής
Γνώσεις	• Γνώση του Ιδρυτικού νόμου της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης & Λειτουργίας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ • Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Γνώση τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης 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		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	