ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1170373711	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΝΔΡΟΓΕΩ 2, 71202, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, 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
Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.

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**
• Υπουργεία, ΕΥΔ Περιφέρειας Κρήτης, ΕΥΔ Τομεακών Προγραμμάτων, Υπηρεσίες συγχρηματοδοτούμενων αναπτυξιακών προγραμμάτων • Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης • Λοιπές υπηρεσίες (ΝΠΙΔ-ΝΠΔΔ) στην Ελλάδα και στο εξωτερικό	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Αναζητά συνεργασίες στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων χρηματοδότησης έργων και δράσεων. • Συντάσσει έγγραφα ενημέρωσης προς τη Δημοτική Αρχή, τις αρμόδιες υπηρεσίες και κοινωνικούς φορείς για τα ευρωπαϊκά προγράμματα που συγχρηματοδοτούν αναπτυξιακά τεχνικά έργα, έργα νέας τεχνολογίας, δράσεις κοινωφελούς χαρακτήρα ή προβολής της πόλης, υποστηρίζει τις αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς στον σχεδιασμό και στη σύνταξη της πρότασης, στη σύνταξη Τεχνικών Δελτίων Έργου ή Δράσης και στη διεκπεραίωση της διαδικασίας έγκρισης της πρότασης. Καταθέτει τις σχετικές αιτήσεις συμμετοχής και συντάσσει τους σχετικούς φακέλους συνεπικουρούμενο από τις εκάστοτε αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες. • Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την ωρίμανση των έργων και δράσεων προς χρηματοδότηση. • Συντάσσει σχετικές μελέτες διαγωνισμών έργων, προμηθειών, υπηρεσιών στα πλαίσια του σχεδιασμού και υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων αναπτυξιακών προγραμμάτων. • Συμμετέχει στην οργάνωση ημερίδων και εντύπων ενημέρωσης και πληροφόρησης, στο πλαίσιο υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. • 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.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	Όχι
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	• Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων. • Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο. • Μεθοδολογίες και τεχνικές αξιολόγησης προγραμμάτων και έργων.
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

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