

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΥΠΕΘΑ/ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ)

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΝΑΥΤΙΚΟΥ (ΓΕΝ) ΥΠΕΘΑ/ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1226017548	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ 5, 11525, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	Όχι

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Μελετά, χειρίζεται και εισηγείται στην ιεραρχία επί θεμάτων Ευρωπαϊκού Οργανισμού Άμυνας (ΕΟΑ) στον τομέα των εξοπλισμών, και άλλων Διεθνών Οργανισμών τα οποία εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Αμυντικών Εξοπλισμών.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Με τις άλλες Διευθύνσεις και Τμήματα της ΓΔΑΕΕ και των λοιπών Γεν. Διευθύνσεων του ΥΠΕΘΑ - Με συναρμόδιες υπηρεσίες των ΓΕ και ΓΕΕΘΑ - Με συναρμόδιους φορείς και υπηρεσίες άλλων υπουργείων - Με την Μόνιμη Αντιπροσωπεία ΕΕ	- Γενικό Διευθυντή - Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή - Διευθυντή Διεθνών Σχέσεων - Τμηματάρχη Διεθνών Οργανισμών

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 - Παρακολουθεί και χειρίζεται θέματα του ΕΟΑ και άλλων Διεθνών Οργανισμών αρμοδιότητας ΓΔΑΕΕ. - Αναπληρώνει τον Σύνδεσμο του Γενικού Διευθυντή ΓΔΑΕΕ με τον ΕΔΑ (Deputy EDA NAD POC) για θέματα αρμοδιότητας του. - Συντονίζει με τους αρμόδιους εθνικούς και συμμαχικούς φορείς. - Προετοιμάζει σχετικά ενημερωτικά σημειώματα, έγγραφα προς εθνικούς και ευρωπαϊκούς φορείς και συνεργάζεται με τον Σύνδεσμο του Γενικού Διευθυντή ΓΔΑΕΕ στη σύνταξη του φακέλου του Γενικού Διευθυντή για τη συμμετοχή του στις συνεδριάσεις της ολομέλειας του Διοικητικού Συμβουλίου του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Άμυνας (ΕΟΑ) σε σύνθεση Γενικών Διευθυντών Αμυντικών Εξοπλισμών. - Συμμετέχει σε σχετικές συσκέψεις, όπου απαιτείται, συμπεριλαμβανομένης και της ολομέλειας του Διοικητικού Συμβουλίου του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Άμυνας (ΕΟΑ) σε σύνθεση Γενικών Διευθυντών Αμυντικών Εξοπλισμών.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανολόγου και Αεροναυπηγού Μηχανικού ή Μηχανολόγου Μηχανικού Βιομηχανίας ή Ναυπηγού Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	Κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος Μηχανικού

	• Καλή γνώση άλλων ξένων γλωσσών (Γερμανικής, Γαλλικής) • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε χειρισμό θεμάτων Διεθνών Οργανισμών. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εκτός υπηρεσίας • Μετακινήσεις εκτός χώρας. • Εργασία πέραν του ωραρίου. • Χειρισμός διαβαθμισμένων εγγράφων.
Εμπειρία	Τριετής (3) προυπηρεσία σε ΓΕ, ΓΕΕΘΑ ή Γενική Διεύθυνση του ΥΠΕΘΑ

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
	ΝΑΙ	