

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

13/10/2025

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.8

Υπεύθυνος έργου
ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ**Οργανισμός**

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1261011121

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου**Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)

Τόπος Εργασίας

ΛΕΝΟΡΜΑΝ 195 195 & ΑΜΦΙΑΡΑΟΥ, 10442, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό έργων που αποσκοπούν στην υλοποίηση δημοσίων πολιτικών. Συμβάλλει στον στρατηγικό και επιχειρησιακό σχεδιασμό της ΕΑΔ, στον αποτελεσματικό συντονισμό των υπηρεσιών της Αρχής, στον συντονισμό, την παρακολούθηση και διαχείριση των δράσεων και των έργων αυτής (project management), σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

- Α΄
- Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

☒ Επιπλέον αμοιβές σύμφωνα με το άρθρο 93 ν.4622/2019 (ΦΕΚ 133 Α')	• Γ' • Δ'
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Υπηρεσίες της Ε.Ε. • Αρμόδια Υπουργεία • Λοιποί φορείς του Δημοσίου • Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί φορείς του εξωτερικού	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ

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 • Καθήκοντα βάσει Οργανισμού. • - Η εγκαθίδρυση και λειτουργία πρότυπης μονάδας διαχείρισης έργων και προγραμμάτων για την Αρχή στη βάση διεθνών βέλτιστων καλών πρακτικών (ενδεικτικά PM2). • - Η παρακολούθηση της υλοποίησης βάσει του εγκεκριμένου χρονοπρογραμματισμού του συνόλου των έργων/προγραμμάτων/ συστημάτων/συνεργασιών και δράσεων της Αρχής, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες και τους εμπλεκόμενους φορείς, συμπεριλαμβανομένων των έργων τεχνικής βοήθειας που υλοποιούνται με χρηματοδότηση από διεθνείς οργανισμούς, ευρωπαϊκά και συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα. • - Η εκπόνηση αναφορών για το σύνολο των έργων/ προγραμμάτων/ συστημάτων/συνεργασιών και δράσεων της Αρχής για την πορεία υλοποίησης τους, την εκτίμηση κινδύνων, την πρόταση στρατηγικών μετριασμού, τη λήψη διορθωτικών μέτρων και τον αντίκτυπο αυτών σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες της Αρχής και τους εμπλεκόμενους φορείς. • - Ο σχεδιασμός, η παραμετροποίηση, η εκπαίδευση και η εφαρμογή πρότυπης μεθοδολογίας και σύγχρονων εργαλείων διαχείρισης έργων και προγραμμάτων (ενδεικτικά PM2) από τις οργανικές μονάδες της Αρχής. • - Η παρακολούθηση των εξελίξεων σχετικά με νέες μεθοδολογίες, πρότυπα και τεχνολογίες και η αξιοποίησή τους στο πλαίσιο λειτουργίας της Αρχής. • - Η σύνταξη περιοδικών, έκτακτων και ειδικών εκθέσεων απολογισμού και προόδου, για την παρακολούθηση της πορείας επίτευξης των στόχων του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Αρχής, καθώς και η σύνταξη και η έγκαιρη υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων σε συνεργασία με το Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Διεθνών Σχέσεων. • - Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και τις καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες της Αρχής για την τεχνική και οικονομική διαστασιολόγηση έργων, δράσεων και προγραμμάτων που άπτονται των δραστηριοτήτων της Αρχής και πιο συγκεκριμένα για θέματα ελέγχων, ακεραιότητας, διαφάνειας, λογοδοσίας και καταπολέμησης της διαφθοράς. • - Η συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Συλλογικών Οργάνων για τον καθορισμό των τακτικών στόχων των οργανικών μονάδων της Αρχής, τον προσδιορισμό δεικτών απόδοσης και την παρακολούθηση της επίτευξης αυτών. • - Η άσκηση κάθε άλλης παρεπόμενης αρμοδιότητας συναφούς με τα ανωτέρω.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	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 Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ ή Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικού Η/Υ Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων 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 εθνικών και ευρωπαϊκών τάσεων και πολιτικών • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώσεις χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμούς γραφείου. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή και άλλης γλώσσας της Ε.Ε. • Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης • Γνώση Διαχείρισης Έργου. • Γνώση εργαλείων διοίκησης και διαχείρισης έργων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας

	• Συχνή συνεργασία και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων υπουργείων ή φορέων, συμμετοχή σε ομάδες εργασίας. • Τήρηση πιεστικών χρονοδιαγραμμάτων • Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης
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
Επιθυμητά Προσόντα	• Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης • Αποδεδειγμένη γνώση/εμπειρία συναφή με τους επιχειρησιακούς στόχους της οργανικής μονάδας. Ειδικότερα, θα εκτιμηθεί η γνώση/εμπειρία σε γνωστικά πεδία/αντικείμενα όπως τα ακόλουθα: • α) Σχεδιασμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων. Κατάρτιση, παρακολούθηση και εκπόνηση αναφορών επί προγραμμάτων και έργων. Συντονισμός της δράσης των οργανικών μονάδων σε επίπεδο φορέα. Υποστήριξη οργανικών μονάδων στον καθορισμό στόχων, τον προσδιορισμό δεικτών απόδοσης και την παρακολούθηση επίτευξης αυτών. Σύνταξη περιοδικών και έκτακτων εκθέσεων απολογισμού και προόδου δράσεων. • β) Σχεδιασμός δράσεων για την προαγωγή της ακεραιότητας και της διαφάνειας. Υλοποίηση πιλοτικών δράσεων και προγραμμάτων για την αντιμετώπιση των αιτιών εκδήλωσης φαινομένων διαφθοράς, αξιολόγηση των δράσεων αυτών και ανατροφοδότηση για τον ανασχεδιασμό σχετικών παρεμβάσεων. • γ) Υλοποίηση και διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων με τη χρήση χρηματοδοτικών εργαλείων ΕΣΠΑ, ΕΟΧ, SRSP και λοιπών διεθνών οργανισμών. Παρακολούθηση υλοποίησης έργων είτε ως υπεύθυνος έργου/υποέργου είτε ως μέλος Ομάδας Έργου. Σύνταξη τευχών και έλεγχος δημοσίων συμβάσεων. • δ) Γνώση αρχών και εργαλείων project management με στόχο την τήρηση αυστηρού χρονοπρογραμματισμού, επίτευξη οροσήμων, ορθολογική αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρώπινων και λοιπών πόρων, εκπόνηση αναφορών για την πορεία υλοποίησης, εκτίμηση κινδύνου και λήψη

	διορθωτικών ενεργειών/μέτρων μετριασμού των κινδύνων για τη διασφάλιση της υλοποίησης έργων/προγραμμάτων. • ε) Συνεργασία με Υπηρεσίες της Ε.Ε. και λοιπών διεθνών οργανισμών (π.χ. ΟΗΕ, ΟΟΣΑ, Συμβούλιο της Ευρώπης). Συντονισμός των καθ' ύλην αρμόδιων οργανικών μονάδων για την αποτελεσματική εκπροσώπηση της Αρχής στο εξωτερικό και τη διαμόρφωση των εθνικών θέσεων σε συνεργασία με τους κατά περίπτωση εμπλεκόμενους φορείς. Μελέτη, επεξεργασία και αξιολόγηση εκθέσεων, πορισμάτων και συστάσεων διεθνών οργανισμών ή άλλων οργάνων σε θέματα ακεραιότητας και καταπολέμησης της διαφθοράς με σκοπό τη διαμόρφωση εισηγήσεων για την αξιοποίηση/υλοποίηση αυτών.
--	---

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες