

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.3	Τεχνικός διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ, ΟΠΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Οργανισμός
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ, ΟΠΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1519225126	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
Ν. ΚΑΖΑΝΤΖΑΚΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΠΑΤΡΩΝ & ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ», 26504, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Υποστήριξη στη διαχείριση των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων με την αξιοποίηση των διοικητικών και οικονομικών στοιχείων. Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (ΔΟΔΥ), μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	• Β΄
☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Φορείς του Δημοσίου που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης • Λοιπές οργανικές μονάδες του φορέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ, ΟΠΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• Τηρεί φυσικά και ηλεκτρονικά αρχεία κάθε έργου, βάσει των απαιτήσεων και προδιαγραφών του εκάστοτε προγράμματος. • Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο κάθε αναπτυξιακού έργου για την επίλυση προβλημάτων. • Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΔΟΔΥ, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας • Συμμετέχει ενεργά στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων ΔΟΔΥ. • Συμμετέχει ενεργά στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Διαχείρισης Προϋπολογισμών, Διαχείρισης ΟΠΣ και Διασφάλισης Ποιότητας της ΔΟΔΥ. Ο φορέας διαχειρίζεται τους προϋπολογισμούς που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του καθώς και τους προϋπολογισμούς των χρηματοδοτούμενων έργων σύμφωνα με τις οδηγίες του ΓΛΚ, το Ν.4957/2022 (ΦΕΚ Α 141) που αφορά στους ΕΛΚΕ και στους τεχνολογικούς και ερευνητικούς φορείς και τους Οδηγούς Χρηματοδότησης των έργων και του ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ. Οι δράσεις του Τμήματος εξειδικεύονται στα παρακάτω αντικείμενα: • 1) στην οικονομική παρακολούθηση των ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων, καθώς και πάσης φύσης έργων του Ι.Τ.Υ.Ε. που χρηματοδοτούνται, συγχρηματοδοτούνται ή επιδοτούνται από διάφορα χρηματοδοτικά πλαίσια και προγράμματα, καθώς και από ιδιωτικούς και ίδιους πόρους του Ι.Τ.Υ.Ε. και υλοποιούνται από το Ι.Τ.Υ.Ε. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τις συμβατικές υποχρεώσεις, τις οδηγίες των φορέων χρηματοδότησης και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ι.Τ.Υ.Ε. • 2) στην παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων και των εξόδων σε σχέση με τους εγκεκριμένους προϋπολογισμούς των έργων, τους προϋπολογισμούς που αφορούν στην έκδοση των σχολικών βιβλίων και τους προϋπολογισμούς που αφορούν στη λειτουργία των υπηρεσιακών μονάδων του ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ. • 3) εισηγείται στον προϊστάμενο της ΔΟΔΥ την κανονικότητα, νομιμότητα και την επιλεξιμότητα των δαπανών. Εισηγείται στον προϊστάμενο της ΔΟΔΥ τις προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος που υποβάλλουν οι Επιστημονικοί υπεύθυνοι των έργων για τη στελέχωση των σχετικών ομάδων έργου, σε θέματα τήρησης των κανόνων επιλεξιμότητας και των ειδικότερων οδηγιών των φορέων χρηματοδότησης των έργων. • 4) παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων του ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ και στους Επιστημονικούς Υπεύθυνους των έργων σε θέματα υποβολής και ένταξης των έργων στην διαχείριση του ΙΤΥΕ, τήρησης των διαδικασιών και των κανόνων επιλεξιμότητας και των διαδικασιών που απορρέουν από το εκάστοτε κανονιστικό πλαίσιο των φορέων χρηματοδότησης και το συνολικότερο το νομικό πλαίσιο που διέπει το ΙΤΥΕ και τους οδηγούς διαχείρισης.

- 5) συντάσσει τις προβλεπόμενες οικονομικές αναφορές, προετοιμάζει τους φακέλους και συμμετέχει στην διεξαγωγή πάσης φύσεως τακτικών και έκτακτων ελέγχων των έργων. Συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους για την διοικητική, οικονομική και ταμειακή ολοκλήρωση των έργων.
- 6) στην ανάπτυξη και διαχείριση του συνόλου των Πληροφοριακών Συστημάτων της ΔΟΔΥ. Μεριμνά για την προσαρμογή και αναβάθμισή τους, την ορθότητα, πληρότητα και αξιοπιστία των δεδομένων τους, ώστε να τυποποιούνται οι διαδικασίες, να αυτοματοποιούνται οι έλεγχοι και να διασφαλίζεται με συστημικό τρόπο η ορθή εφαρμογή των διαδικασιών του ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ.
- 7) συμμετέχει στο σχεδιασμό εργαλείων εσωτερικού ελέγχου της υπηρεσίας σε θέματα διαχείρισης προϋπολογισμών
- 8) παρακολουθεί τη γενικότερη νομοθεσία που αφορά στα θέματα αρμοδιότητας του τμήματος και της ΔΟΔΥ καθώς και τις ειδικότερες οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε φορείς χρηματοδότησης έργων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	• Γνώση τεχνικών και μεθοδολογίας διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων • Γνώση δημοσιονομικών κανόνων, σχετικού εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομοθετικού πλαισίου περί την υλοποίηση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση του νομοθετικού πλαισίου, των διαδικασιών και των συστημάτων διαχείρισης των χρηματοδοτούμενων έργων: • 1) Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο • 2) Χρηματοοικονομικά και βασικές αρχές λογιστικής • 3) Γνώση των δημοσιονομικών κανόνων • 4) Γνώση των διαδικασιών υποβολής, υλοποίησης και οικονομικής διαχείρισης έργων καθώς και χρήσης των συστημάτων που διαθέτουν οι φορείς χρηματοδότησης για την υποβολή των προτάσεων έργων και την παρακολούθησή τους (π.χ. σύστημα ΟΠΣ, πλατφόρμα ΕΕ, σύστημα ΠΣΥΠΟΔΕ κ.α) • 5) Γνώση εργαλείων διαχείρισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού (λογιστικά πακέτα ή άλλα ολοκληρωμένα πληροφοριακά συστήματα οικονομικών μεγεθών και λογιστικών εγγραφών). • 6) Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων

	• Καλή γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας • Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών με αναγνωρισμένη συνάφεια
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	3 έτη εμπειρία σε συναφή θέση

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	