

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

24/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Οργανισμός

ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Μονάδα

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΝΕΟΛΑΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2251109125	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΧΑΡΝΩΝ 417 & ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ, 11143, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους και ανατίθενται στο Ίδρυμα από την Εποπτεύουσα Αρχή ή / και προγραμμάτων και δράσεων που συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους και ανατίθενται στο Ίδρυμα από άλλες Αρχές.

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, 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
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ	• Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής

☐ Επιπλέον αμοιβές	του Ν.4369/2016
---	-----------------

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος - Γενικής Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης - Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου - Ευρωπαϊκή Επιτροπή	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΝΕΟΛΑΙΑΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται - Διαμορφώνει και υλοποιεί τα Σχέδια Δράσεων των έργων και προγραμμάτων νεολαίας, με σκοπό τη μέγιστη δυνατή αποτελεσματικότητά τους για την ομάδα στόχο, σε συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού Δράσεων. - Διαχειρίζεται και υλοποιεί το πρόγραμμα «Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων». - Αναπτύσσει τυποποιημένες μεθόδους, διαδικασίες και εγχειρίδια για την ορθή υλοποίηση των έργων και προγραμμάτων νεολαίας και προβαίνει στην προτυποποίηση διαδικασιών και εγγράφων σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας. - Συνεργάζεται με εθνικές ή Ευρωπαϊκές Αρχές για τον συντονισμό και την παρακολούθηση των έργων και προγραμμάτων νεολαίας. - Υποβάλλει περιοδικές εκθέσεις στο πλαίσιο της τήρησης των δεσμεύσεων και των υποχρεώσεων του φορέα προς Εθνικές ή Ευρωπαϊκές Αρχές (ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησης του έργου ή προγράμματος). - Συλλέγει και αρχειοθετεί το εκπαιδευτικό υλικό και συνεργάζεται με το Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών για την ψηφιοποίηση του εκπαιδευτικού υλικού (στην περίπτωση που παραχθεί εκπαιδευτικό υλικό στο πλαίσιο υλοποίησης των προγραμμάτων και έργων του τμήματος). - Τηρεί τους αναλυτικούς φακέλους έργων με βάση και τις απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων. - Παρακολουθεί και διαχειρίζεται τον προϋπολογισμό των έργων και προγραμμάτων νεολαίας, ελέγχει την επιλεξιμότητα των δαπανών, μεριμνά για την τήρηση των κανόνων επιχορήγησης ή συγχρηματοδότησης, βάσει των οδηγιών διαχείρισης των έργων και προγραμμάτων, με στόχο τη μέγιστη δυνατή απορρόφηση, μεριμνά για τη χρηστή διαχείριση των κοινοτικών και εθνικών κονδυλίων - Συνεργάζεται με το Τμήμα Σχεδιασμού Δράσεων για τη διαμόρφωση και υλοποίηση προτάσεων έργων και προγραμμάτων που αφορούν στη στήριξη των νέων στην εκπαιδευτική και επαγγελματική τους διαδρομή και κινητικότητα, την ανάδειξη και τη στήριξη της καινοτομίας. - Υλοποιεί δράσεις δημοσιότητας, προβολής και διάδοσης για όλα τα έργα και προγράμματα νεολαίας, σε συνεργασία με το Τμήμα Δημοσιότητας και Προβολής - Συμμετέχει σε συναντήσεις, σεμινάρια, συνέδρια και ημερίδες από Εθνικές ή Ευρωπαϊκές αρχές, στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων νεολαίας. - Υλοποιεί έργα τεχνικής βοήθειας για την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης, την αξιολόγηση των δράσεων και την εκπόνηση μελετών και ερευνών - Επαληθεύει την παράδοση και εγκατάσταση των προϊόντων και υπηρεσιών, καθώς και την πραγματοποίηση των δηλούμενων δαπανών μέσω διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων έργων, οι οποίες καλύπτουν

κατάλληλα τις διοικητικές, δημοσιονομικές, τεχνικές και φυσικές πτυχές των υλοποιούμενων δράσεων και έργων
• Παρακολουθεί τη χρηματοοικονομική πρόοδο και τους δείκτες στο επίπεδο των υλοποιούμενων δράσεων και έργων

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Εκπροσωπεί το Τμήμα όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη 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.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση εθνικών και ευρωπαϊκών 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 • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	Επιθυμητός Μεταπτυχιακός ή / και Διδακτορικός τίτλος Σπουδών	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	