ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
2288528151	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ, 52100, ΔΗΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. Συμπληρωματικάσυμμετοχή στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων τεχνικού αντικειμένου. Συμπληρωματικά σχεδιασμός, παρακολούθηση και συντονισμός επιμέρους δράσεων του επιχειρησιακού προγραμματισμού. Συμπληρωματικά εφαρμόζει Συστήματα Διοίκησης Ποιότητας, αναπτύσσει τεχνικές βελτίωσης και επιβλέπει την τήρηση των διαδικασιών, με στόχο την αύξηση της αποδοτικότητας του Δήμου.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμοί
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία • Περιφέρειες • Αποκεντρωμένες Διοικήσεις • Άλλοι Δήμοι • Διαχειριστικές Αρχές • Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και λοιποί Διεθνείς Οργανισμοί • Αιρετή Διοίκηση • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου • Ν.Π. του Δήμου	• Προϊστάμενο Τμήματος Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Προγραμματισμού Οργάνωσης και

Κύρια καθήκοντα

- Κοινοποιεί τα αποτελέσματα των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων στους αρμόδιους για λήψη αποφάσεων.
- Διαχειρίζεται το Πρόγραμμα Τεχνικής Βοήθειας με σύναψη συμβάσεων με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών.
- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων που συμβάλλουν στην βελτίωση των συνθηκών ποιότητας ζωής στη περιοχή του Δήμου με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς ενώ μεριμνά παράλληλα για την εναρμόνιση τους με τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.
- Διενεργεί τις διαδικασίες ένταξης έργων και δράσεων του Δήμου σε αναπτυξιακά και άλλα προγράμματα σε συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες.
- Υποστηρίζει την παρακολούθηση και υλοποίησητου έργου ενώ με το κλείσιμό του υποβάλλει και παρουσιάζει τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου.
- Εισηγείται για θέματα διασφάλισης της χρηματοδότησης του έργου.
- Παρακολουθεί και ελέγχει τους εξωτερικούς συνεργάτες και ελεγκτές στο πλαίσιο υλοποίησης και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.
- Ενημερώνει και κοινοποιεί τα αποτελέσματα των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων στους αρμόδιους για λήψη αποφάσεων.
- Υποστηρίζει τους ελεγκτικούς μηχανισμούς.
- Υποστηρίζει τις σχέσεις διαδημοτικής συνεργασίας και συντονίζει τις σχέσεις του Δήμου με άλλους δημόσιους φορείς.
- Μεριμνά για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης στα οποία εξειδικεύεται ο επιχειρησιακός προγραμματισμός.
- Μεριμνά για την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος, διαμορφώνοντας τους κατάλληλους δείκτες, συντάσσοντας την ενδιάμεση και την τελική έκθεση αξιολόγησης και ενδεχόμενη αναθεώρηση μετά

την ενδιάμεση αξιολόγηση και αντίστοιχα ως προς την παρακολούθηση και τον απολογισμό των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης μεριμνά για την σύνταξη των εκθέσεων παρακολούθησης κατά τη διάρκεια εφαρμογής αλλά και την απολογιστική έκθεση στο κλείσιμο του αντίστοιχου έτους.

- Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου και ως προς τον σχεδιασμό και παραγωγή έργων συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου.
- Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου. Ειδικότερα μεριμνά για τον σχεδιασμό/ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, κατανομής στελεχιακού δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων ενώ σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες εκπονεί κάθε είδους εσωτερικούς Κανονισμούς του Δήμου (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες).
- Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.
- Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας και τον προσδιορισμό του αριθμού του προσωπικού ανά θέση εργασίας και οργανωτική μονάδα του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών για τον προγραμματισμό της κάλυψης των θέσεων (με νέα στελέχη ή ανακατανομή των υφισταμένων στελεχών)
- Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει συστήματα και διαδικασίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών ενημερώνοντας τα αρμόδια όργανα του Δήμου στην περίπτωση αποκλίσεων.
- Συγκεντρώνει στοιχεία, δεδομένα και καλές πρακτικές που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών του Δήμου, σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης όπως ο Κανονισμός Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών, διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους και μέτρα για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών ενώ παρακολουθεί την εξέλιξή, εφαρμογή και επίτευξή τους εκδίδοντας ενημερωτικές αναφορές και αντίστοιχες εκθέσεις.
- Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.
- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών του Δήμου, καθώς και των καταλλήλων συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες ενώ παρακολουθεί και ενημερώνει σχετικά τα όργανα του Δήμου με συγκεκριμένες αναφορές.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος, του Δήμου γενικότερα αλλά και φορείς εκτός Δήμου προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του και των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων. • Χρηματοοικονομικά και βασικές αρχές λογιστικής. • Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο. • Γνώση των δημοσιονομικών κανόνων. • Μεθοδολογίες και τεχνικές αξιολόγησης προγραμμάτων και έργων. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων). • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας • Γνώση Τεχνικών αξιολόγησης και ανάλυση κινδύνων-κρίσεων • Γνώση προτύπων και Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας • Γνώση τεχνικών μοντελοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης • Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας.
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**
	ΟΧΙ	