ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	25/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΤΥΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Φορέας
ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Α.Ε. (ΚΤΠ Α.Ε.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΤΥΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
2432607446	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΥΓΓΡΟΥ 194, 17671, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE)

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό έργων που αποσκοπούν στην υλοποίηση δημοσίων πολιτικών

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Με τον Διευθυντή Διαχείρισης Έργων Υποδομών και τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τον προγραμματισμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση των έργων και δράσεων αρμοδιότητάς του. • Με τα στελέχη των λοιπών Τμημάτων της Διεύθυνσης για τον συντονισμό διατομεακών δράσεων και έργων. • Με τις λοιπές οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας για θέματα που σχετίζονται με την υλοποίηση των έργων. • Με φορείς της Δημόσιας Διοίκησης και του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα στο πλαίσιο συλλογής απαιτήσεων, παρακολούθησης και υποστήριξης έργων. • Με το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης και άλλους αρμόδιους φορείς, όπου απαιτείται. • Με αναδόχους, προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών για θέματα υλοποίησης, παρακολούθησης και υποστήριξης συμβάσεων και έργων. • Με Διαχειριστικές Αρχές, επιτροπές έργων και λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΤΥΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Κύρια καθήκοντα
• 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 • Συμμετέχει στον σχεδιασμό, την ωρίμανση, την υλοποίηση και την παρακολούθηση έργων και δράσεων υποδομών ΤΠΕ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης. • Παρακολουθεί την πρόοδο των έργων και συνδράμει στον εντοπισμό κινδύνων, προβλημάτων και αποκλίσεων από τα εγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα και τους στόχους. • Συλλέγει, επεξεργάζεται και αξιολογεί τεχνικά, λειτουργικά και διοικητικά στοιχεία που σχετίζονται με τα έργα. • Συντάσσει τεχνικές εκθέσεις, εισηγήσεις, αναφορές προόδου, ενημερωτικά σημειώματα και λοιπά έγγραφα υποστήριξης των έργων. • Συμμετέχει στη διαμόρφωση τεχνικών προδιαγραφών, απαιτήσεων και λοιπών τεχνικών ή διοικητικών εγγράφων. • Υποστηρίζει τη διαχείριση συμβάσεων, την παρακολούθηση παραδοτέων και την αξιολόγηση της προόδου των αναδόχων. • Συμμετέχει σε ομάδες έργου, επιτροπές και συναντήσεις εργασίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς φορείς. • Παρακολουθεί δείκτες απόδοσης, ποιότητας και διαθεσιμότητας των έργων και υποδομών που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

- Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών, πολιτικών και προτύπων της Εταιρείας καθώς και των απαιτήσεων του ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου.
- Υποστηρίζει την εφαρμογή πολιτικών ασφάλειας πληροφοριών, κυβερνοασφάλειας και επιχειρησιακής συνέχειας στα έργα και τις υποδομές αρμοδιότητάς του.
- Συνεργάζεται με τους εμπλεκόμενους φορείς για την επίλυση τεχνικών, λειτουργικών και διοικητικών θεμάτων.
- Παρακολουθεί τεχνολογικές εξελίξεις και βέλτιστες πρακτικές στους τομείς των υποδομών ΤΠΕ, των δικτύων, του υπολογιστικού νέφους, των τηλεπικοινωνιών και της κυβερνοασφάλειας και εισηγείται σχετικές βελτιώσεις.
- Υποστηρίζει την τήρηση των διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ), του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας (ΣΔΕΠ) και των λοιπών συστημάτων και πολιτικών της Εταιρείας.
- Εκτελεί κάθε άλλη συναφή εργασία που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή τη Διεύθυνση στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΠΡΑΔΙΤ_52-27.05.2026	• Πανεπιστημιακή ή τεχνολογική εκπαίδευση, με • σπουδές και πενταετή τουλάχιστον εμπειρία, από την • οποία τουλάχιστον τριετή στο ίδιο ή σε συναφές με • τη συγκεκριμένη θέση γνωστικό αντικείμενο, καθώς • και στα ειδικότερα θέματα του κατά περίπτωση • αντικειμένου εργασίας. Ικανότητες διαχείρισης ομάδων, • προγραμμάτων και έργων. Πολύ καλή γνώση χρήσης • εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και πληροφοριακών • συστημάτων. Καλή γνώση -χρήση της ελληνικής και της • αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	