

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2711111987	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΟΛΓΑΣ 198, 54655, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εφαρμόζει τις οδηγίες από τους ανωτέρους του για την άσκηση της δημόσιας πολιτικής στους τομείς της καινοτομίας στο χωρικό πλαίσιο της Κεντρικής Μακεδονίας. Υποστηρίζει τις υπηρεσίες που συνδέονται με την καινοτομία και την διασύνδεση της με την επιχειρηματικότητα, με σκοπό την απρόσκοπτη και διαρκώς βελτιούμενη ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, προκειμένου να εξασφαλιστεί υψηλό επίπεδο υπηρεσιών και άριστες συνθήκες εργασίας για την ομαλή λειτουργία της οργάνωσης σε αυτούς τους τομείς. Η υλοποίηση της στοχοθεσίας όπως έχει τεθεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Υποστήριξης Καινοτομίας, αναφορικά με τις αρμοδιότητες που έχουν τεθεί για την συγκεκριμένη θέση εργασίας.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων με συναρμόδιους φορείς. • Διενεργεί τις διαδικασίες ένταξης έργων σε αναπτυξιακά προγράμματα σε συνεργασία με τυχόν άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες. • Υποστηρίζει την παρακολούθηση, υλοποίηση, ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και την έναρξη της παραγωγικής διαδικασίας των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. • Παρακολουθεί και ελέγχει τους εξωτερικούς συνεργάτες και ελεγκτές στο πλαίσιο υλοποίησης και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. • Κοινοποιεί τα αποτελέσματα των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων στους αρμόδιους για λήψη αποφάσεων. • Υποστηρίζει τους ελεγκτικούς μηχανισμούς. • Διαχειρίζεται το Πρόγραμμα Τεχνικής Βοήθειας με σύναψη συμβάσεων με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών. • -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. • -Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • Η υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των επιχειρήσεων και την διασύνδεση τους με ερευνητικούς φορείς της Ελλάδας και του Εξωτερικού. • -Η υλοποίηση της συμμετοχής της Περιφέρειας σε δράσεις ενίσχυσης της καινοτομικής ικανότητας των επιχειρήσεων και τον φορέων της περιοχής. • -Η υλοποίηση δράσεων εξωστρέφειας της Περιφέρειας. • -Η υλοποίηση της συμμετοχής της Περιφέρειας σε διεθνή δίκτυα, της συνεργασίας με διεθνείς οργανισμούς και άλλες περιφέρειες. • -Η υλοποίηση δράσεων για την ενίσχυση της συνεργασίας της ΠΚΜ με όργανα και Γενικές Διευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης • -Η συνεργασία με όλους τους σχετικούς με την επιχειρηματικότητα τοπικούς φορείς για την ανάπτυξη κοινών δράσεων στήριξης της επιχειρηματικότητας. • -Η συνεργασία με την ΕΥΔ του ΠΕΠ Κεντρικής Μακεδονίας και όλους τους θεσμικούς φορείς για την χάραξη της Στρατηγικής Έξυπνης Εξειδίκευσης της Περιφέρειας και την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της.

- -Ενημέρωση των επιχειρήσεων και των φορέων, για τη δυνατότητα χρηματοδοτήσεων/ ενισχύσεων, στο πλαίσιο προγραμμάτων των Αναπτυξιακών νόμων και άλλων ευρωπαϊκών ή εθνικών δράσεων.
- -Η μέριμνα για την ένταξη και χρηματοδότηση δράσεων της Περιφέρειας στα Εθνικά και Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα αλλά και σε άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα καθώς και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.
- -Μέριμνα για την λειτουργία και εμπλουτισμό αποθετηρίου μελετών και καλών πρακτικών για την ανάπτυξη, την καινοτομία και την επιχειρηματικότητα.
- -Μέριμνα για την συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων για την οικονομία, ανάπτυξη και επιχειρηματικότητα στην Περιφέρεια
- -Εκπροσώπηση της Περιφέρειας και της Διεύθυνσης σε διεθνή συνέδρια, συνεδριάσεις οργάνων της Ε.Ε. και άλλων συλλογικών οργάνων και όπου αλλού απαιτείται.
- -Η υλοποίηση των διαδικασιών που προκύπτουν από τις αρμοδιότητες του Τμήματος Υποστήριξης Καινοτομίας και έχουν τεθεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος για την συγκεκριμένη θέση εργασίας, όπως αυτές καθορίζονται στον Οργανισμό της Π.Κ.Μ. και στις κείμενες διατάξεις.
- -Η συνεργασία με τους υπόλοιπους Υπαλλήλους του Τμήματος, για την αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

-Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.

-Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του τμήματος προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

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.

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).
- -Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός τίτλος ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας σε γνωστικό αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο της Υπηρεσίας
- -Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας
- -Επιθυμητή η καλή γνώση Γαλλικών ή Γερμανικών ως των πιο διαδεδομένων γλωσσών των οργάνων της Ε.Ε

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

- -Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.
- -Εργασία εκτός έδρας
- -Συμμετοχή σε συναντήσεις στο εξωτερικό

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	
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες