ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ Η ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ (Π.Ε.Δ.) ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Μονάδα
ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. | ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ Η ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3011378228	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΟΣ 3, 41222, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΕΠΙ ΘΗΤΕΙΑ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
Άνευ Κατηγορίας	ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ	

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**
• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ (Π.Ε.Δ.) ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση του έργου, (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα) • Εισηγείται για θέματα διασφάλισης της χρηματοδότησης του έργου. • Παρακολουθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου • 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 • Παρακολουθεί συστηματικά τα δημοσιεύματα (έντυπα και ηλεκτρονικά) σχετικά με τις δραστηριότητες του • Προέδρου και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης. • Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων της υπηρεσίας. • Διαχειρίζεται τις σχέσεις της υπηρεσίας με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και • επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΠΔ 50/2001	• Άρθρο 7 Ο.Ε.Υ. (ΑΔΑ: Β49ΜΟΚΖ4-Ω23 • Απόφαση 36/2012) • και Άρθρο 5 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Απόφαση 23 02-03-2012, ΑΔΑ: • Β44ΗΟΚΖ4-ΒΩΕ) • Τα απαραίτητα βασικά τυπικά προσόντα που καθορίζονται απο το Π.Δ. 50/2001, όπως • εκάστοτε ισχύει.
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	• Μετακινήσεις εκτός υπηρεσίας.
Εμπειρία	Ειδίκευση σε επιστημονικό ή επαγγελματικό τομέα αρμοδιοτήτων των οργανισμών τοπικής

	αυτοδιοίκησης , που αποδεικνύεται με αξιόλογη επαγγελματική ενασχόληση ή επαρκείς γνώσεις και σημαντική εμπειρία ανάλογη με τα αντικείμενα που θα απασχοληθούν. Επίσης , η ειδίκευση αυτή μπορεί να αποδεικνύεται και από την ιδιότητα των προσλαμβανομένων ως επαγγελματιών ειδικής εμπειρίας.

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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**