

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων**ΕΚΔΟΣΗ:**

4

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

31/10/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Οικονομία και ανάπτυξη

20.2

Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**Οργανισμός**

ΝΠΔΔ 'ΠΡΑΣΙΝΟ ΤΑΜΕΙΟ'

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

4267911151

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός**Προσόντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 241, 14561, ΔΗΜΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

σύμφωνα με το Π.Δ. 26/07-03-2019: Οργανισμός Λειτουργίας Πράσινου Ταμείου. Άρθρο 6, Αρμοδιότητες Διευθυντή:

1. Ο Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή/και τον Πρόεδρο. Στο Διευθυντή υπάγονται ιδίως οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Συντονίζει και εποπτεύει τη διοικητική λειτουργία των Αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων του Πράσινου Ταμείου, με στόχο την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία τους και την επίτευξη των ειδικότερων στόχων και προγραμμάτων δράσης που καθορίζονται, κάθε φορά από τα Όργανα Διοίκησης.

β. Εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο θέματα που σχετίζονται με την εν γένει λειτουργία, τους πόρους και τα χρηματοδοτικά προγράμματα του Πράσινου Ταμείου.

γ. Εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο την πρόσληψη προσωπικού, την κατανομή των θέσεων προσωπικού σε Αυτοτελή Τμήματα και Γραφεία, με βάση την αποστολή τους και τις ανάγκες της υπηρεσίας.

δ. Τοποθετεί τους υπαλλήλους στα Αυτοτελή Τμήματα και Γραφεία, μετά από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

ε. Μπορεί να μεταβιβάζει, με απόφασή του, η οποία εγκρίνεται από το Δ.Σ., ορισμένες αρμοδιότητές του σε Προϊσταμένους Τμημάτων ή υπαλλήλους του Πράσινου Ταμείου.

2. Ο Διευθυντής του Ταμείου διαθέτει επιστημονική κατάρτιση, προσόντα και εμπειρία σχετικά με τους καταστατικούς σκοπούς του Ταμείου.

Γενικό Προφίλ

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ - αλλά και με λοιπά Υπουργεία και τους εποπτευόμενους οργανισμούς τους, με τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τα Νομικά Πρόσωπα του ευρύτερου δημόσιου τομέα (δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) και σωματεία ή άλλης μορφής ενώσεις νομικών και φυσικών προσώπων, τα οποία στοχεύουν, σύμφωνα με τους καταστατικούς τους σκοπούς, στην προστασία, αναβάθμιση και αποκατάσταση του περιβάλλοντος.	ΣΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Κύρια καθήκοντα

- διοικητικές - διαχειριστικές αρμοδιότητες:
- 1. Τον συντονισμό και την επίβλεψη του συνόλου των διοικητικών και οικονομικών λειτουργιών και υπηρεσιών του Ταμείου, συμπεριλαμβανομένης και της υπογραφής της τακτικής αλληλογραφίας του Ταμείου με δημόσιους Φορείς και Υπηρεσίες καθώς και με πολίτες.
- 2. Τον συντονισμό και την επίβλεψη κατά το σχεδιασμό και τη διαχείριση των προγραμμάτων του Ταμείου.
- 3. Τον συντονισμό και την επίβλεψη των εργασιών διοικητικής μέριμνας και χρηματοοικονομικής διαχείρισης του Ταμείου καθώς και την αξιολόγηση του προσωπικού.
- 4. Τον συντονισμό των εργασιών σύνταξης και αναθεώρησης του προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού και την υποβολή αντίστοιχων εισηγήσεων προς το Δ.Σ.
- 5. Τον συντονισμό της κατανομής του προϋπολογισμού σε χρηματοδοτικά προγράμματα και άλλες δράσεις και την υποβολή αντίστοιχων εισηγήσεων προς το Δ.Σ.
- 6. Τον συντονισμό των εργασιών κατάρτισης, διαχείρισης και ελέγχου όλων των χρηματοδοτικών προγραμμάτων και την υποβολή αντίστοιχων εισηγήσεων προς το Δ.Σ.
- 7. Τον συντονισμό και την επίβλεψη των διαδικασιών που σχετίζονται με την εν γένει λειτουργία του Ταμείου και την υποβολή των σχετικών εισηγήσεων προς το Δ.Σ.
- Διενεργεί τις διαδικασίες ένταξης έργων σε αναπτυξιακά προγράμματα σε συνεργασία με τυχόν άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες.
- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων με συναρμόδιους φορείς.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχιτέκτονα Μηχανικού 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.
Γνώσεις	• Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων. • Χρηματοοικονομικά και βασικές αρχές λογιστικής. • Γνώση των δημοσιονομικών κανόνων. • Μεθοδολογίες και τεχνικές αξιολόγησης προγραμμάτων και έργων. • Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων). • Γνώση νομοθεσίας και κανονισμών Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Επιθυμητή η παρακολούθηση πιστοποιημένων σεμιναρίων σε θέματα διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων από ευρωπαϊκά προγράμματα και προγράμματα του ΕΣΠΑ ή οργάνωσης υπηρεσιών ή φυσικού περιβάλλοντος ή σε θέματα τεχνολογιών, πληροφορικής και επικοινωνιών ή άλλα συναφή με το αντικείμενο θέματα, από Πανεπιστήμιο ή ΕΚΔΔΑ ή ΙΝΕΠ. • Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σχετικός με το αντικείμενο της θέσης • Καλή γνώση ξένης γλώσσας και απόδειξη αυτής (Άρθρο 10 π.δ 85/2022 (Α 232)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	σε θέση ευθύνης διαχείριση και παρακολούθηση ευρωπαϊκών χρηματοδοτικών προγραμμάτων

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