ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Χειριστής δημοσίων συμβάσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	19/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.7	Χειριστής δημοσίων συμβάσεων ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΓΟΡΑΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ | ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΓΟΡΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4347717070	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχείριση θεμάτων δημοσίων συμβάσεων προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Δ/νσης

Κύρια καθήκοντα

- Αναλαμβάνει το σχεδιασμό, προγραμματισμό και υλοποίηση των δημόσιων συμβάσεων
- Τηρεί το αρχείο των δημοσίων συμβάσεων.
- Εκδίδει αναφορές και στατιστικά στοιχεία αναφορικά με τις δημόσιες συμβάσεις.
- Εισηγείται για την απορρόφηση και αξιοποίηση κοινοτικών πόρων σε σχέση με τις δημόσιες συμβάσεις.
- Χειρίζεται την υλοποίηση συμβάσεων προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών του Δημοσίου.
- Υποστηρίζει τη λειτουργία του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) και του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).
- Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:
- α) Η τεκμηριωμένη εκτίμηση της προϋπολογισθείσας δαπάνης των προς προμήθεια αγαθών/υπηρεσιών κατά το στάδιο της προετοιμασίας της διαγωνιστικής διαδικασίας.
- β) Η οργάνωση και διενέργεια διαβουλεύσεων με τους οικονομικούς φορείς που δραστηριοποιούνται στην αγορά στο πλαίσιο της προετοιμασίας της διαγωνιστικής
- διαδικασίας.
- γ) Η εισήγηση για τον σχηματισμό και τη σύνθεση των ομάδων διαβουλεύσεων μέσω των οποίων θα υλοποιείται, αποκλειστικά, η επικοινωνία με την αγορά καθ όλην τη διάρκεια του προδιαγωνιστικού σταδίου.
- δ) Η μελέτη και η εισήγηση επί θεμάτων έρευνας αγοράς, τιμών και κόστους των υπό προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών, καθώς και επί των οικονομοτεχνικών δυνατοτήτων των υποψήφιων αναδόχων, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαγωνιστικής διαδικασίας ή της εκτέλεσης μιας σύμβασης, εφόσον ζητηθεί από όργανο της Γενικής Διεύθυνσης ή στο πλαίσιο παροχής επικουρικών δραστηριοτήτων αγορών.
- ε) Η δημιουργία φακέλου έρευνας αγοράς, ο οποίος συμπεριλαμβάνεται στον Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης, για τις επιμέρους κατηγορίες αγαθών και υπηρεσιών στο πλαίσιο της προετοιμασίας των διαγωνιστικών διαδικασιών που διενεργούνται από τη Γενική Διεύθυνση.
- στ) Η συνεργασία με Επιμελητήρια και κλαδικές ενώσεις κατασκευαστών, προμηθευτών καθώς και με αναγνωρισμένα κέντρα μελετών για τη βιομηχανία, τη βιοτεχνία και το εμπόριο, με σκοπό την άντληση οικονομοτεχνικών πληροφοριών και στοιχείων.
- ζ) Η διερεύνηση των πιθανών εναλλακτικών για την προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών και η οικονομοτεχνική τεκμηρίωση των στοιχείων της έρευνας για τη λήψη αποφάσεων περί επανάληψης ή ματαίωσης προμήθειας που διενεργείται από τη Γενική Διεύθυνση.
- η) Η ανάπτυξη συνεργασίας με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες, φορείς του εσωτερικού ή του εξωτερικού για ζητήματα που αφορούν στην εξέλιξη των μεθόδων και των εργαλείων σχετικά με την έρευνα αγοράς.
- θ) Η στατιστική επεξεργασία, κατάρτιση, τήρηση, και συνεχής ενημέρωση των οικονομικών στοιχείων (τράπεζα πληροφοριών) αγαθών και υπηρεσιών που προμηθεύεται το Δημόσιο, ύστερα από έρευνα της εγχώριας και διεθνούς αγοράς, καθώς και από τις επιτευχθείσες τιμές σε διαγωνισμούς.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Όπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις. • Γνώση εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις προμήθειες. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Άριστη γνώση της νομοθεσίας και των διαδικασιών επί των δημόσιων συμβάσεων • Γνώση χειρισμού της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων • Ευχέρεια χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και εφαρμογών γραφείου (Word, Excel, Powerpoint) • Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

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