

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

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ Β ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΩΝ Τ.Π.Α. ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

Οργανισμός

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Μονάδα

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΕΝ | ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΜΕΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΤΜΗΜΑ Β ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΩΝ Τ.Π.Α. ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4551203898	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 119, 11526, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί το σύνολο των διοικητικών εργασιών που του ανατίθενται υπό την καθοδήγηση των Προϊσταμένων, με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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 Β ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΩΝ Τ.Π.Α. ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΜΕΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ - ΥΠΟΥΡΓΟ ΠΕΝ

Κύρια καθήκοντα
- Υποστηρίζει τους ελεγκτικούς μηχανισμούς. - Διαχειρίζεται το Πρόγραμμα Τεχνικής Βοήθειας με σύναψη συμβάσεων με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών. - Η παρακολούθηση υλοποίησης των ενταγμένων έργων των δικαιούχων, της εξέλιξης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του προγράμματος και η σύνταξη των προβλεπόμενων εκθέσεων. - Η ενημέρωση και ο συντονισμός των ενεργειών των δικαιούχων των έργων και των εμπλεκόμενων αρχών στην υλοποίηση του προγράμματος. - Η διενέργεια διοικητικών επαληθεύσεων και επιτόπιων επιθεωρήσεων. - Η τήρηση αρχείων και η παροχή στοιχείων προς την αρμόδια υπηρεσία παρακολούθησης του ΕΠΑ. - Η υλοποίηση ενεργειών τεχνικής βοήθειας όταν δικαιούχος είναι η Αυτοτελής Διεύθυνση Διαχείρισης Τ.Π.Α. - Ο χειρισμός του Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης. - Η υποστήριξη των ελεγκτικών μηχανισμών και η συμμετοχή σε επιτροπές και ομάδες εργασίας. - Η σύνταξη διοικητικών εγγράφων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού 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	- Βασικές γνώσεις ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας. - Βασικές γνώσεις ενωσιακού και εθνικού κανονιστικού πλαισίου κρατικών ενισχύσεων. - Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. - Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Επιθυμητή εργασιακή εμπειρία σε ανάλογα αντικείμενα

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	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
Επιθυμητά Προσόντα	• Διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες. • ικανότητα διαχείρισης κρίσεων και επίλυσης προβλημάτων. • Ομαδικό/ Συνεργατικό πνεύμα. • Ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	