**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Χειριστής δημοσίων συμβάσεων

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 6 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 19/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Οικονομία και ανάπτυξη | 20.7 | Χειριστής δημοσίων συμβάσεων<br>ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΕΛΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ \| ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΕΛΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 4740716918 | 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** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ |

| **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΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα | • Προϊστάμενο Τμήματος<br>• 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).
- Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:
- α) Ο προσδιορισμός της διαδικασίας και των όρων υποβολής των επιμέρους προγραμμάτων αγαθών και υπηρεσιών των Κεντρικών Αρχών Αγορών και των Αναθετουσών Αρχών στη Γενική Διεύθυνση, η σύνταξη των σχετικών κανονιστικών πράξεων, αποφάσεων και εγκυκλίων για την εφαρμογή τους, καθώς και η μέριμνα για τη συγκέντρωση, τον έλεγχο και επεξεργασία των επιμέρους προγραμμάτων προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών.
- β) Η διερεύνηση σχετικά με την ομαδοποίηση αγαθών και υπηρεσιών των επιμέρους προγραμμάτων των φορέων, και η εισήγηση για την προσφυγή σε κεντρικές δραστηριότητες αγορών για την προμήθειά τους.
- γ) Ο προσδιορισμός των αναθετουσών αρχών που προσφεύγουν υποχρεωτικά στις κεντρικές δραστηριότητες αγορών της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και τις κατηγορίες αγαθών και υπηρεσιών που θα αποτελέσουν αντικείμενο ομαδοποίησης που διενεργούνται από τη Γενική Διεύθυνση για την έκδοση των σχετικών κανονιστικών πράξεων.
- δ) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία των προγραμματισμένων αναγκών των αναθετουσών αρχών που συμμετέχουν σε κεντρικές και επικουρικές δραστηριότητες αγορών της Γενικής Διεύθυνσης.
- ε) Η χρήση του κωδικολογίου της ΕΕ (CPV).
- γστ) Η εισήγηση για την υιοθέτηση οργανωτικών και θεσμικών ρυθμίσεων σχετικά με τον προγραμματισμό των προμηθειών αγαθών και γενικών υπηρεσιών των αναθετουσών αρχών της χώρας.
- ζ) Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη ηλεκτρονικών τεχνικών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων και, ιδίως, των δυναμικών συστημάτων αγορών, των ηλεκτρονικών καταλόγων και των ηλεκτρονικών πλειστηριασμών.
- η) Η παροχή επιχειρησιακής και τεχνικής συνδρομής στο Τμήμα Διαχείρισης Συμφωνιών – Πλαίσιο και Ηλεκτρονικών Καταλόγων σχετικά με τον σχεδιασμό, τη δημιουργία, την επικαιροποίηση και τη διαχείριση των ηλεκτρονικών καταλόγων, καθώς και η επίλυση των σχετικών προβλημάτων.
- θ) Η μέριμνα για την υλοποίηση του Μητρώου Οικονομικών Φορέων για την προμήθεια αγαθών και την παροχή υπηρεσιών.
- ι) Η παρακολούθηση, μελέτη και αξιολόγηση βέλτιστων πρακτικών ηλεκτρονικών δημοσίων συμβάσεων και ηλεκτρονικών τεχνικών αγορών από ευρωπαϊκές χώρες και η υποβολή σχετικών προτάσεων στη Γενική Διεύθυνση για την ομαλή και έγκαιρη υιοθέτηση αυτών.
- ια) Η επιχειρησιακή διαχείριση του υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας (Business Intelligence) του ΕΣΗΔΗΣ σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία διαχείρισης του ΕΣΗΔΗΣ.
- ιβ) Η εκπόνηση και παροχή περιοδικών αναφορών επιτελικής πληροφόρησης στατιστικών, απολογιστικών και ενημερωτικών στοιχείων, μέσω του υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας (Business Intelligence) του ΕΣΗΔΗΣ, σχετικά με τις δημόσιες συμβάσεις των φορέων του Δημοσίου, και ιδίως αυτών που διενεργούνται

από τη Γενική Διεύθυνση, και που καταχωρούνται στο ΕΣΗΔΗΣ και το ΚΗΜΔΗΣ, προς το Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Εθνικής Κεντρικής Αρχής Αγορών, άλλες αρμόδιες υπηρεσίες, όργανα της ΕΕ και διεθνείς οργανισμούς.

- ιγ) Η εισήγηση για τη λήψη βελτιωτικών μέτρων για το ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ και για το ΚΗΜΔΗΣ σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία διαχείρισης του ΕΣΗΔΗΣ.

| **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 Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας ή Δημόσιας Διοίκησης (το οποίο ίσχυε μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 1996-1997) ή Δημόσιας Διοίκησης με κατεύθυνση Δημόσιας Οικονομικής ή Διαχείρισης Λιμένων και Ναυτιλίας ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σχέσεων ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού ή Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας ή Διοίκησης Οργανισμών, Μάρκετινγκ και Τουρισμού ή Διοίκησης Τουρισμού ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Στρατηγικής Πωλήσεων (Marketing) ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ ή Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Μαθηματικών με εισαγωγική κατεύθυνση Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Μάρκετινγκ και Διοίκησης Λειτουργιών ή Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ή Ναυτιλιακών Σπουδών ή Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Διοίκησης Τουρισμού ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Περιφερειακής και Διασυνοριακής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής Οικονομικής Ανάπτυξης ή Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής ή Τουρισμού ή Τουριστικών Σπουδών ή Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>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.<br>• Γνώση εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις προμήθειες.<br>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.<br>• Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας. |
| **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 | |