ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	07/07/2026

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ & ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ (ΥΠΠΑ)

Φορέας
ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Α.Ε. (ΚΤΠ Α.Ε.)

Μονάδα
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ & ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ (ΥΠΠΑ)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
4751288160	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΥΓΓΡΟΥ 194, 17671, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΝΟΜΙΚΗΣ	ΝΟΜΙΚΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Είναι υπεύθυνος για την παραλαβή, παρακολούθηση και διαχείριση αναφορών σχετικά με παραβιάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4990/2022, διασφαλίζοντας την εμπιστευτικότητα, την ακεραιότητα της διαδικασίας και την ορθή εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου.

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**
• Διευθύνων Σύμβουλος, όλες οι οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας, Εθνική Αρχή Διαφάνειας, Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), φορείς της Κοινωνίας των Πολιτών, δημόσιοι φορείς και θεσμικά όργανα ή οργανισμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ & ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ (ΥΠΠΑ)

Κύρια καθήκοντα
• 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 • Παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα και τον τρόπο υποβολής αναφοράς εντός της Εταιρείας. • Παραλαμβάνει ανώνυμες και επώνυμες αναφορές για παραβιάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4990/2022. • Διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα της ταυτότητας του αναφέροντος και κάθε τρίτου που κατονομάζεται στην αναφορά. • Παρέχει σαφείς και εύκολα προσβάσιμες πληροφορίες για τις διαδικασίες υποβολής αναφορών στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, σε δημόσιους φορείς και σε θεσμικά όργανα ή οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης. • Σχεδιάζει και συντονίζει επιμορφωτικές δράσεις (σεμινάρια, ημερίδες κ.λπ.) σε συνεργασία με την Εταιρεία, την Εθνική Αρχή Διαφάνειας, το ΕΚΔΔΑ και φορείς της Κοινωνίας των Πολιτών. • Συμμετέχει στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας. • Υποβάλλει προτάσεις προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για τη βελτίωση των μηχανισμών παραλαβής και παρακολούθησης αναφορών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
52/ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ./2026	• Τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία και τον Κανονισμό της Εταιρείας. • Γνώση του ν. 4990/2022 και του πλαισίου προστασίας προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις. • Γνώση κανόνων εμπιστευτικότητας και προστασίας προσωπικών δεδομένων. • Ικανότητα διαχείρισης εμπιστευτικών πληροφοριών και σύνταξης εισηγήσεων.
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	
Εμπειρία	Συνολική επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών, εκ των οποίων τουλάχιστον δύο (2) έτη σχετικής επαγγελματικής εμπειρίας με το αντικείμενο της θέσης.

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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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