ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Χειριστής δημοσίων συμβάσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.7	Χειριστής δημοσίων συμβάσεων ΓΕΝΙΚΗ ΔΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ (ΓΕΑ) | ΓΕΝΙΚΗ ΔΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4939174576	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ & ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ 1, 11527, 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	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΑΕΡΟΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Μελετά, χειρίζεται και εισηγείται στον Τμηματάρχη θέματα που αφορούν στα παρακάτω εξοπλιστικά υποπρογράμαμτα Μαχητικών Α/Φ, μεταφορικών Α/Φ-Ε/Π, Εξοπλισμών Α/Φ, και υποπρογραμμάτων Τηλεπικοινωνιακού Υλικού -Υλικού Ηλεκτρονικού Πολέμου της ΠΑ, καθώς και τα υποπρογράμματα αεροσκαφών και οργάνων αεροπλοΐας όλων των κλάδων των ΕΔ. Αντίστοιχα υλοποιεί υποπρογράμματα FOS για ολα τα παραπάνω καθώς και λοιπού στρατιωτικού εξοπλισμού της ΠΑ

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΓΔΟΣΥ • ΓΕΕΘΑ,ΓΕΑ,ΓΕΣ,ΓΕΝ • ΝΣΚ, ΔΙκαστικές αρχές • Εταιρίες και Οικονομικοί Φορείς	• Προϊστάμενο Τμήματος

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).
- Συντονίζει όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την κατάρτιση συμβάσεων από τη σύνταξη των Γενικών και Ειδικών όρων έως και την υπογραφή σύμβασης.
- Προετοιμάζει την εισήγηση του τμηματάρχη σύμφωνα με τις οδηγίες του για την ΚΓΕΠ/ΓΔΑΕΕ επί θεμάτων Ειδικών Όρων, κατακύρωσης συμβάσεων και υπογραφής αυτών και επί των τροποποιήσεων.
- Κατάρτιση, υλοποίηση και παρακολούθηση συμβάσεων LOA.
- Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα Τμήματα της ΔΑΠΚΣ, καθώς με τις υπόλοιπες Δνσεις της ΓΔΑΕΕ και τα Αυτοτελή Γραφεία της ΓΔΑΕΕ (Γενικού Διευθυντή, Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή, Νομικής Υποστήριξης, Κεντρικής Γνωμοδοτικής Επιτροπής Προμηθειών και Προληπτικού Ελέγχου).
- Τηρεί τις καρτέλες υποπρογραμμάτων ενημερωμένες.
- Πρόσθετα καθήκοντα
- Μελέτη των στοιχείων των υποθέσεων εξοπλιστικών υποπρογραμμάτων ή τροποποίησης εν ισχύ συμβάσεων που του έχουν ανατεθεί, τεκμηρίωση εισηγήσεων (μέσω Φύλλων Ενημερώσεων Εισηγήσεων) και προώθησή τους στην ιεραρχία.
- Μελέτη των στοιχείων των υποθέσεων εξοπλιστικών υποπρογραμμάτων ή τροποποίησης εν ισχύ συμβάσεων που του έχουν ανατεθεί, τεκμηρίωση εισηγήσεων (μέσω Φύλλων Ενημερώσεων Εισηγήσεων) και προώθησή τους στην ιεραρχία.
- Συμμετοχή σε συλλογικά όργανα, συσκέψεις, εισηγήσεις
- Συνεργασία με Φορείς του ΥΠΕΘΑ εκτός της ΓΔΑΕΕ, η οποία έγκειται κυρίως στην επιτελική επεξεργασία των όρων των διαγωνισμών ή σε τροποποίηση εν ισχύ συμβάσεων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολόγου και Αεροναυπηγού 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.
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 • Αναγνωρισμένο Μεταπτυχιακό τίτλο ή Διδακτορικό δίπλωμα της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, συναφούς ειδικότητας, ή σε θέματα οικονομικών, διοικητικών, νομικών επιστημών, ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. • Γνώση Διαχείρισης Έργων και Προγραμμάτων • Γνώση Θεωρίας Διαπραγμάτευσης • Γνώση γαλλικής γλώσσας σε βαθμό τουλάχιστον λίαν καλώς, και προαιρετικά μιας άλλης γλώσσας • Πρότερη ενασχόληση με προμήθειες δημοσίου • Σεμινάρια σχετικά με δημόσιες προμήθειες (π.χ. Security Cooperation Management Course για FMS, σεμινάρια δημόσιων φορέων κλπ)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών, στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας • • Όταν απουσιάζει, δεν αναπληρώνεται.
Εμπειρία	Διετής Επιτελική εμπειρία στο ΓΕΕΘΑ ή στα Γενικά Επιτελεία ή σε μείζονες Σχηματισμούς ή σε συμμαχικά Επιτελεία ή Διεθνείς Οργανισμούς ή σε άλλο Δημόσιο Φορέα με έργο ανάλογο της ΓΔΑΕΕ (Δημόσιοι Διαγωνισμοί-Παρακολούθηση Συμβάσεων) ή σε αντίστοιχη θέση στον ιδιωτικό τομέα για τουλάχιστον δύο (2) έτη.

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	