

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Οργανισμός
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6165661154	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΘΗΝΩΝ ΠΕΙΡΑΙΩΣ 211, 17778, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.

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
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ Ε.Κ.Δ.Δ.Α	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων με συναρμόδιους φορείς. - Διενεργεί τις διαδικασίες ένταξης έργων σε αναπτυξιακά προγράμματα σε συνεργασία με τυχόν άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες. - Υποστηρίζει την παρακολούθηση, υλοποίηση, ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και την έναρξη της παραγωγικής διαδικασίας των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. - Υποστηρίζει τους ελεγκτικούς μηχανισμούς. - Ο χειρισμός θεμάτων που σχετίζονται με τη διαχείριση από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. δράσεων χρηματοδοτούμενων από πόρους των Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών και Επενδυτικών Ταμείων ή άλλες Κοινοτικές Πρωτοβουλίες - Η παραλαβή και η επεξεργασία προτάσεων έργων από τις οργανικές μονάδες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α και η σύνταξη αντίστοιχων Τεχνικών Δελτίων για τη χρηματοδότησή τους. - Η σύνταξη και η υποβολή των απαραίτητων για τη χρηματοδότηση των Πράξεων εγγράφων, όπως αυτά προβλέπονται από το εκάστοτε ισχύον Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (όπως Τεχνικά Δελτία Έργων και Υποέργων, σχέδια αποφάσεων υλοποίησης με ίδια μέσα, δελτία επίτευξης έργων, απογραφικά δελτία εισόδου – εξόδου συμμετεχόντων σε έργα που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, τροποποιήσεις αποφάσεων ένταξης κλπ.) καθώς και η υποβολή στους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ειδικής Υπηρεσίας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος. (ανά πράξη) - Ο έλεγχος της ορθής εφαρμογής του ενωσιακού και εθνικού θεσμικού πλαισίου και της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται από το εκάστοτε ισχύον Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, καθώς και η ενημέρωση των οργάνων διοίκησης και του προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. σχετικά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την ιδιότητα του φορέα ως Δικαιούχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων - Η συλλογή και η παρακολούθηση των απαιτούμενων δεικτών από τις οργανικές μονάδες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., που είναι υπεύθυνες για την υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων και η υποβολή δελτίων δήλωσης επίτευξής τους στις Διαχειριστικές Αρχές. (ανά πράξη) - Η έκδοση και αποστολή προς τις Διαχειριστικές Αρχές των εγγράφων που απαιτούνται για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των έργων, υπό την προβλεπόμενη από το εκάστοτε ισχύον Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου μορφή. (ανά πράξη) - Η σύνταξη των απαραίτητων εγγράφων και η υποβολή τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ειδικής Υπηρεσίας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, για την ολοκλήρωση και παράδοση των παραδοτέων της πράξης και της επίτευξης των τεθέντων στόχων σύμφωνα με την εγκεκριμένη Απόφαση Ένταξης και τις αντίστοιχες νομικές δεσμεύσεις. (ανά πράξη) - Η τήρηση αρχείου των έργων, με αντίγραφα των σχετικών δικαιολογητικών και παραστατικών στοιχείων, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. (ανά πράξη) - Η συνεργασία και η παροχή συνδρομής στις Οργανικές μονάδες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για θέματα που αφορούν τα συγχρηματοδοτούμενα έργα που υλοποιούνται σε κάθε διαχειριστική περίοδο. (ανά πράξη) - Η συνεργασία και η παροχή συνδρομής στα εθνικά ή ενωσιακά όργανα, τα οποία είναι αρμόδια για τον έλεγχο συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων. (ανά πράξη)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Σύμφωνα με τις απαιτήσεις του τμήματος	

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	• Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων. • Χρηματοοικονομικά και βασικές αρχές λογιστικής. • Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο. • Γνώση των δημοσιονομικών κανόνων. • Μεθοδολογίες και τεχνικές αξιολόγησης προγραμμάτων και έργων. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων). • Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες