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

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 23/10/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Οικονομία και ανάπτυξη | 20.2 | Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων<br>ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ \| ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 6691817163 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΜΟΝΗΣ ΚΑΡΔΙΩΤΙΣΣΗΣ 56, 71201, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, 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 | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. Ασκεί τα καθήκοντα και το αντικείμενο του τμήματος. |

| **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** |
| • Αρμόδιο Υπουργείο<br>• Λοιπά Υπουργεία<br>• Αποκεντρωμένη Διοίκηση<br>• ΟΤΑ β΄ βαθμού της Χώρας<br>• ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας<br>• Λοιποί φορείς του Δημοσίου και Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα<br>• Φορείς Ιδιωτικού Τομέα | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Υποστηρίζει την παρακολούθηση, υλοποίηση, ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και την έναρξη της παραγωγικής διαδικασίας των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.
- Παρακολουθεί και ελέγχει τους εξωτερικούς συνεργάτες και ελεγκτές στο πλαίσιο υλοποίησης και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.
- Η διαμόρφωση, η μέριμνα για την έγκριση και γενικά η παρακολούθηση της υλοποίησης του ΠΠΑ.
- Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης, η διενέργεια ελέγχων στους φορείς υλοποίησης έργων που χρηματοδοτούνται με εθνικούς πόρους, από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή άλλους πόρους για την τήρηση των δεσμεύσεων, τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών, την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου και την αξιοπιστία των οικονομικών στοιχείων.
- Η κατανομή των σχετικών πιστώσεων και η έγκριση της εκταμίευσής τους από τους λογαριασμούς, που τηρεί το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης.
- Η παρακολούθηση της υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.
- Η τήρηση αρχείων με τα αποδεικτικά στοιχεία των διοικητικών επαληθεύσεων και επιτόπιων επιθεωρήσεων που πραγματοποιούνται, όπως επίσης η παρακολούθηση των ευρημάτων που προέκυψαν από τις επαληθεύσεις/επιθεωρήσεις αυτές.
- Η παρακολούθηση των επιτόπιων επιθεωρήσεων/ελέγχων που πραγματοποιούνται σε έργα του ΠΠΑ από άλλους εθνικούς φορείς, όπως Δι.Δι.Ε.Π., ad hoc ομάδες ελέγχου, ΣΔΟΕ και η παρακολούθηση της τήρησης όλων των συστάσεων που έχουν γίνει στον δικαιούχο.
- Η διαχείριση, των τυχόν παρατυπιών και υπονοιών απάτης, όπως για την ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών (εισήγηση για την έκδοση σχετικών αποφάσεων δημοσιονομικών διορθώσεων).
- Η άσκηση καθηκόντων εφαρμογής ως Δικαιούχου στο πλαίσιο των αναπτυξιακών παρεμβάσεων των προγραμματικών περιόδων, όπως αυτή εκάστοτε οριοθετείται από τα Εθνικά Στρατηγικά Πλαίσια, περιλαμβανομένης και της υποστήριξης του συνόλου των φορέων της Αυτοδιοίκησης.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τμήματος.

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|---|
| |

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |

| **Τυπικά Προσόντα** | |
|---|---|
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | • Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατ΄ ελάχιστο, κατά προτίμηση εκ των χωρών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.<br>• Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής.<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων.<br>• Χρηματοοικονομικά και βασικές αρχές λογιστικής.<br>• Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο.<br>• Γνώση των δημοσιονομικών κανόνων.<br>• Μεθοδολογίες και τεχνικές αξιολόγησης προγραμμάτων και έργων.<br>• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.<br>• Μετακινήσεις εντός και εκτός Περιφέρειας και Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων φορέων και χωρών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της μονάδας που εργάζεται. |
| **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 |

| **Διάρκεια θητείας (έτη)** | **Υποχρεωτική επιμόρφωση** | **Άλλες Πληροφορίες** |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |