ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	08/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΩΝ

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

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7040571046	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	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Προϊσταται της Γενικής Διεύθυνσης Έργων και έχει την ευθύνη για τον στρατηγικό σχεδιασμό, τον συντονισμό και την εποπτεία των Διευθύνσεων και οργανωτικών μονάδων της, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική υλοποίηση των έργων, των δράσεων κρατικών ενισχύσεων και των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων της Εταιρείας.

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, Διοικητικό Συμβούλιο, Γενικός Διευθυντής Λειτουργίας, Διευθυντές της Γενικής Διεύθυνσης Έργων, Προϊστάμενοι οργανωτικών μονάδων, Μονάδα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Project Management Office (PMO), Νομική Υπηρεσία, Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, Υπουργεία, Διαχειριστικές Αρχές, δημόσιοι φορείς, χρηματοδοτικοί οργανισμοί και λοιποί εξωτερικοί συνεργάτες.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΩΝ

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 • Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και εποπτεύει το έργο της Γενικής Διεύθυνσης Έργων. • Καθοδηγεί και αξιολογεί τη λειτουργία των Διευθύνσεων και οργανωτικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης. • Μεριμνά για την αποτελεσματική υλοποίηση των έργων και των δράσεων της Εταιρείας. • Παρακολουθεί την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων και των χρονοδιαγραμμάτων. • Διασφαλίζει την εφαρμογή της νομοθεσίας, των εσωτερικών κανονισμών και των αποφάσεων της Διοίκησης. • Εγκρίνει και συντονίζει εισηγήσεις, αναφορές και σχέδια δράσης προς τη Διοίκηση. • Συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Λειτουργίας και τις αυτοτελείς υπηρεσίες για την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
52/ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ./2026	• Πτυχίο ΑΕΙ. • Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών επιθυμητός. • Πολύ καλή γνώση διοίκησης έργων, διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και δημόσιας διοίκησης. • Πολύ καλή γνώση εφαρμογών Η/Υ. • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. • Ικανότητα στρατηγικού σχεδιασμού, διοίκησης και λήψης αποφάσεων.
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 10 έτη, εκ των οποίων 8 έτη σχετικής εμπειρίας και 6 έτη σε θέση ευθύνης

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