ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	08/10/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Φορέας
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΕΡΡΩΝ ΑΕ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΝΟΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7780221200	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦ. ΜΕΡΑΡΧΙΑΣ 67 67, 62125, ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΕΠΙ ΘΗΤΕΙΑ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
Ειδικών Θέσεων	ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται όλων των διευθύνσεων, υπηρεσιών και του προσωπικού του Οργανισμού, έχοντας την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία, τον συντονισμό και την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου. Εποπτεύει τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, τη χρηματοοικονομική διαχείριση και την πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων και λοιπών αναπτυξιακών προγραμμάτων και συνεργασιών της εταιρείας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Κλιμάκιο Α΄ σύμφωνα με τις διατάξεις του Ενιαίου

☐Επιπλέον αμοιβές	Μισθολογίου (ν. 4354/2015) ως θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης,

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Συνεργασία με τις υπηρεσίες των Μετόχων της εταιρείας, της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και των Δήμων του Νομού Σερρών για την τεχνική και διοικητική υποστήριξη των τοπικών έργων • Συνεργασία με Διαχειριστικές Αρχές του ΕΣΠΑ, τα αρμόδια Υπουργεία, καθώς και με εθνικά και ευρωπαϊκά δίκτυα/εταίρους για την ομαλή χρηματοδότηση, υλοποίηση και αξιολόγηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων	• Ενημέρωση του Προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) για την εκτέλεση των αποφάσεων τους.. • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Κύρια καθήκοντα

- Υποστηρίζει τους ελεγκτικούς μηχανισμούς.
- Διαχειρίζεται το Πρόγραμμα Τεχνικής Βοήθειας με σύναψη συμβάσεων με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών.
- Άσκηση Γενικής Διεύθυνσης της Εταιρείας
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα Ετήσια Προγράμματα Δράσης της
- εταιρείας (Προγράμματα Εργασιών, Προγράμματα Επενδύσεων, Προγράμματα
- Λειτουργίας κλπ.)
- Εισηγείται γενικά στο Διοικητικό Συμβούλιο για την λήψη αποφάσεων, που
- περιλαμβάνονται στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου
- Μεριμνά για την με αποδοτικό τρόπο εκτέλεση των κάθε φύσης αποφάσεων του
- Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθώντας και συντονίζοντας τις εργασίες του
- συνόλου των Υπηρεσιών της εταιρείας
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για την πορεία των εγκεκριμένων
- Προγραμμάτων Δράσης της εταιρείας και γενικά για την εκτέλεση των
- αποφάσεών του
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την τροποποίηση των Προγραμμάτων
- Δράσης της εταιρείας, όταν την θεωρεί απαραίτητη, ανάλογα με την εξέλιξή τους
- ή και με βάση τις μεταβολές των αντικειμενικών συνθηκών
- Αναλαμβάνει και άλλες αρμοδιότητες με απόφαση του Δ.Σ. ή με βάση άλλους
- κανονισμούς της εταιρείας
- Έχει την ευθύνη της διαχείρισης των συμβάσεων και έργων της εταιρείας
- σύμφωνα με το εγκεκριμένο εγχειρίδιο διαχείρισης έργων και το σχετικό
- πιστοποιητικό κατά ΕΛΟΤ 1429:2008, επίπεδο διαχειριστικής επάρκειας ΙΙΙ
- Εισηγείται τα θέματα της αρμοδιότητάς του στον Πρόεδρο ή Διευθύνοντα
- Σύμβουλο, υπογράφοντας τις σχετικές εισηγήσεις. Παρίσταται στις
- συνεδριάσεις του Δ.Σ. της Εταιρείας και αναπτύσσει τις απόψεις του σε διάφορα
- θέματα, όταν του ζητηθεί.
- Διασφαλίζει την βέλτιστη αποδοτικότητα της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης
- της διαχείρισης της απόδοσης, εκπαίδευσης και ανάπτυξης των στελεχών της

- Μπορεί να αναλάβει κατά περίπτωση την Διοίκηση (project tmanagement)
- μεγάλων έργων (βλέπε περιγραφή θέσης Υπεύθυνου Έργου).
- Προγραμματίζει τις ενέργειες, στις οποίες μπορεί να προβεί κάθε τομέας
- λειτουργίας της εταιρείας, μετά από εισηγήσεις και συνεργασία με τα στελέχη
- της Εταιρείας.
- Ερευνά (σε συνεργασία με υπαλλήλους και συνεργάτες της Εταιρείας) για τον
- εντοπισμό των κατευθύνσεων της δράσης της Εταιρείας σε σχέση με τις ανάγκες των φορέων της περιοχής που θα μπορούσε να υλοποιήσει η Εταιρεία
- στο πλαίσιο των στόχων της
- Ενημερώνει την Διοίκηση για αναπτυξιακά προγράμματα, που παρουσιάζουν
- ενδιαφέρον για την Περιφερειακή Ενότητα Σερρών και την Περιφέρεια
- ευρύτερα
- Συντονίζει τις διαδικασίες για την υποβολή προσφορών της Εταιρείας για την
- διεκδίκηση έργων
- Επιλέγει και εισηγείται προς έγκριση στο Δ.Σ. την δομή και σύνθεση ομάδων
- έργων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Ν. 5314/2026 (Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης), Ν. 4674/2020 (Πλαίσιο Α.Ο.Τ.Α.), Ν. 4548/2018 , Ν. 4354/2015 (Διατάξεις Θέσεων Ευθύνης Δημοσίου Τομέα) και ο Εσωτερικός Κανονισμός της ΑΝΕΣΕΡ Α.Ε.	• Είναι απόφοιτος ΑΕΙ ή ΤΕΙ • Έχει επαρκή εμπειρία σε διοικητικές θέσεις (τουλάχιστον 5 έτη) • Κατέχει υποχρεωτικά αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία στον σχεδιασμό, στην • εκτέλεση αναπτυξιακών προγραμμάτων και στην επιχειρηματική, οικονομική • και γενικότερα βιώσιμη ανάπτυξη των τοπικών κοινωνιών • Έχει διοικητικές και επικοινωνιακές ικανότητες
Επιθυμητά Προσόντα	• Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών (Master ή MBA) στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA), τα Οικονομικά, τη Δημόσια Διοίκηση ή σε αντικείμενο συναφές με τον αναπτυξιακό χαρακτήρα του Οργανισμού.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Στρατηγική Διοίκηση Έργων & Προγραμμάτων • Χρηματοοικονομική Διοίκηση και Διαχείριση Προϋπολογισμών • Γνώση των δημοσιονομικών κανόνων. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση της νομοθεσίας των δημοσίων συμβάσεων (ν. 4412/2016) • Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο. • Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	

Εμπειρία	Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε θέσεις ευθύνης, διοίκησης προσωπικού και διεύθυνσης οργανισμών ή επιχειρήσεων. Απαιτείται εξειδικευμένη εμπειρία στον στρατηγικό σχεδιασμό, τον επιχειρησιακό συντονισμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων και αναπτυξιακών προγραμμάτων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και στη διαχείριση τεχνικών ή αναπτυξιακών έργων.»

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	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

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