

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 ΟΜΑΔΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Οργανισμός
ΜΟΝΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ Α.Ε.(Μ.Ο.Δ.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΜΑΔΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7843748451	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΤΕ	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΣ ΚΛΑΔΟΥ / ΕΙΔ/ΤΑΣ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΟΥΙΖΗΣ ΡΙΑΝΚΟΥΡ 78Α, 11524, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. Υποστήριξη των διαδικασιών διαχείρισης καθεστώτων κινήτρων για επενδυτικά σχέδια (καθεστώτα επενδυτικών ή αναπτυξιακών νόμων, ΕΣΠΑ και Ταμείου Συνοχής) με την ανάληψη καθηκόντων ολοκλήρωσης, ελέγχου και αξιολόγησης επενδυτικών σχεδίων ή και τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης των φορέων πρότασης ή και διαχείρισης παρεμβάσεων κρατικών ενισχύσεων. Παροχή υποστήριξης στους εμπλεκόμενους φορείς (Υπουργεία, Περιφέρειες, κα) για την ωρίμανση παρεμβάσεων , τον εντοπισμό και την επίλυση συστημικών προβλημάτων καθώς και υποστήριξη σε οργανωσιακή αλλαγή μέσω της ενδυνάμωσης των χειριστών, αξιοποίησης αυτοματισμών, τεκμηρίωσης και προτυποποίησης διαδικασιών,

μεταφοράς καλών πρακτικών κλπ

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
• Εθνική Αρχή Συντονισμού • Φορείς Διαχείρισης πόρων κρατικών ενισχύσεων • Δημόσιες Υπηρεσίες ελέγχου, αδειοδότησης και έγκρισης ιδιωτικών επενδύσεων	• Προϊστάμενος μονάδας: ΟΜΑΔΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων με συναρμόδιους φορείς.
- Υποστηρίζει την παρακολούθηση, υλοποίηση, ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και την έναρξη της παραγωγικής διαδικασίας των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.
- Παρέχει τεχνική υποστήριξη κατά τον σχεδιασμό και την ωρίμανση των έργων και ειδικότερα στον καθορισμό και προγραμματισμό προπαρασκευαστικών ενεργειών ωρίμανσης, στη σύνταξη φακέλου έργου, στη διαδικασία ανάθεσης εκπόνησης μελετών, στην εκπόνηση μελετών σκοπιμότητας και χρηματοοικονομικών αναλύσεων, στη σύνταξη τευχών δημοπράτησης, κατά την έκδοση των απαιτούμενων αδειών /εγκρίσεων κ.λπ.).
- Εκπονεί ή συντάσσει Εγχειρίδιο διοικητικής και επιχειρησιακής ικανότητας

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα

- | | |
|--|---|
| ΠΔ 50/2001 αρ 12,13
27 παρ.1, Καν/σμός Εσ/κης
Οργάνωσης αρ 10 παρ 3
ΑΔΑ: ΡΗΩΖ46ΨΧΨΤ-Ν49 | <ul style="list-style-type: none">• Για τους κλάδους ΤΕ μιας ή περισσότερων ειδικοτήτων, των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος Τ.Ε.Ι., ή ναυτικών ακαδημιών ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε., προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα, πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. ή ναυτικών ακαδημιών της ημεδαπής ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε., ή ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.• Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού• Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΤΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ΠΣΕ και Κ.Α.Τ.Ε.Ε., ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής. |
|--|---|

	• 1. Πτυχίο ή δίπλωμα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ομώνυμο ή συναφούς ονομασίας ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα σχολών της αλλοδαπής. • 2. Επαγγελματική εμπειρία • -3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής • -2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης • -1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής • 3. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου
Γνώσεις	• 1ετής ειδική εμπειρία σε συναφές με τη θέση αντικείμενο • 2. Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου • ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά • αντικείμενα της οργανικής μονάδας (κρατικές ενισχύσεις) • 3. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα • 4. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας • 5. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών • 6. Καλή γνώση αγγλικής ή γαλλικής ή άλλης κοινοτικής γλώσσας Πρόσθετα/Επιθυμητά • Προσόντα: • 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της οργανικής μονάδας/θέσης εργασίας • 2. Καλή γνώση αγγλικής ή γαλλικής ή άλλης κοινοτικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Κανονισμός Εσωτερικής Οργάνωσης ΚΥ ΜΟΔ Α.Ε άρθρο 10 παρ 3 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες