

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Χειριστής δημοσίων συμβάσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.7	Χειριστής δημοσίων συμβάσεων ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ/ΓΕΣ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ (ΓΕΣ) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ/ΓΕΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8091621261	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ 5, 11525, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Μελετά, χειρίζεται και εισηγείται στην Ιεραρχία θέματα που αφορούν στην διαχείριση προτάσεων, την κάταρτιση συμβάσεων και διακρατικών συμφωνιών προγραμμάτων Αμυντικής Έρευναςκι Ανάπτυξης

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
Εταιρείες και Οικονομικοί Φορείς (π.χ. Υποψήφιοι σε διαγωνισμούς), Ερευνητικά Ινστιτούτα	

Κύρια καθήκοντα
- Αναλαμβάνει το σχεδιασμό, προγραμματισμό και υλοποίηση των δημόσιων συμβάσεων - Τηρεί το αρχείο των δημοσίων συμβάσεων. - Εκδίδει αναφορές και στατιστικά στοιχεία αναφορικά με τις δημόσιες συμβάσεις. - Αναλαμβάνει τη διαχείριση αξιολόγησης προτάσεων, των προγραμμάτων Έρευνας κι Ανάπτυξης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία - Συντονίζει όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την κατάρτιση συμβάσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία - Προετοιμάζει την εισήγηση του τμηματάρχη σύμφωνα με τις οδηγίες του για την ΚΓΕΠ/ΓΔΑΕΕ - Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα Τμήματα της ΔΑΕΤΕ, καθώς με τις υπόλοιπες Δνσεις της ΓΔΑΕΕ και τα Αυτοτελή Γραφεία της ΓΔΑΕΕ - Τηρεί ενημερωμένους τους φακέλους των θεμάτων που χειρίζεται - Μελέτη των στοιχείων των προγραμμάτων έρευνας κι Ανάπτυξης ή τροποποίησης εν ισχύ συμβάσεων που του έχουν ανατεθεί, τεκμηρίωση εισηγήσεων (μέσω Φύλλων Ενημερώσεων Εισηγήσεων) και προώθησή τους στην Ιεραρχία - Εκτέλεση ενεργειών σχετικών με υποθέσεις προγραμμάτων Έρευνας κι Ανάπτυξης ή τροποποίησης εν ισχύ συμβάσεων (π.χ. αναρτήσεις διαγωνισμών στη διαιδικτυακή σελίδα της ΕΕ, αποστολή εγγράφων για ανάρτηση σε Διαύγεια, αναρτήσεις συναντήσεων στη διαιδικτυακή σελίδα της ΓΔΑΕΕ κλπ) - Συνεργασία με φορείς του ΥΠΕΘΑ εκτός της ΓΔΑΕΕ - Συνεργασία με φορείς του Ελληνικού Δημοσίου - Συνεργασία με Εταιρείες, Οικονομικούς Φορείς, επίσημους εκπροσώπους κρατικών φορέων αλλοδαπής και διεθνών Οργανισμών

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία
Εκπροσωπεί το ΤΑΤΕ σε συσκέψεις με εκπροσώπους φορέων ιδιωτικών κρατικών και διεθνών οργανισμών και φορέων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων Συνεργάζεται με φορείς των Γενικών Επιτελείων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις	• Γνώση εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις συμβάσεις Αμυντικής έρευνας κι Ανάπτυξης. • Σεμινάρια σχετικά με για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του • Γνώση τεχνικών αξιολόγησης • Καλή γνώση για θέματα διοίκησης ποιότητας (πρότυπα διαχείρισης ποιότητας και μοντέλα αριστείας)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εντός κα εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών, στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας • Όταν απουσιάζει δεν αναπληρώνεται
Εμπειρία	Πενταετής εμπειρία σε φορείς στου Δημοσίου με έργο ανάλογο της ΓΔΑΕΕ/ΔΑΕΤΕ για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες