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

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

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

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8091621261	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ 5, 11525, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Μελετά, χειρίζεται και εισηγείται στην Ιεραρχία θέματα που αφορούν στην διαχείριση προτάσεων, την κάταρτιση συμβάσεων και διακρατικών συμφωνιών προγραμμάτων Αμυντικής Έρευνας κι Ανάπτυξης

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμοί
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐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 Ανάπτυξεις ή τροποίησης εν ισχύ συμβάσεων (π.χ. αναρτήσεις διαγωνισμών στη διαιδκτυακή 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 Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί το ΤΑΤΕ σε συσκέψεις με εκπροσώπους φορέων ιδιωτικών κρατικών και διεθνών οργανισμώνκαι φορέων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων
Συνεργ'αζεται με φορείς των Γενικών Επιτελείων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	

Επιθυμητές 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 αρμιοδιοτήτων 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

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