ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	26/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ (ΔΕ)

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

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ (ΔΕ)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8411687101	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	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE)

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό, τον συντονισμό, την εποπτεία και τη συνολική διαχείριση των έργων που υλοποιεί η Διεύθυνση στο πλαίσιο προγραμματικών συμφωνιών με φορείς του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα. Διασφαλίζει την έγκαιρη, ποιοτική και αποτελεσματική υλοποίηση των έργων σε όλα τα στάδια του κύκλου ζωής τους, από τον σχεδιασμό και την ωρίμανση έως την ολοκλήρωση και την οριστική παραλαβή, με τήρηση του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου, των συμβατικών υποχρεώσεων, του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και των στρατηγικών στόχων 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**
• Με τον Γενικό Διευθυντή Έργων για τον στρατηγικό σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την υλοποίηση των έργων. • Με το Project Management Office (PMO) για την εφαρμογή μεθοδολογιών διοίκησης έργων, την παρακολούθηση προόδου και την υποβολή αναφορών. • Με το Τμήμα Τεχνικής και Επιστημονικής Υποστήριξης Έργων για θέματα τεχνικού σχεδιασμού, προδιαγραφών και τεχνολογικής τεκμηρίωσης. • Με το Τμήμα Προγραμματισμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Έργων για τον σχεδιασμό, την ωρίμανση, τη διαγωνιστική διαδικασία και την υλοποίηση των έργων. • Με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και οργανικές μονάδες της Εταιρείας για τον συντονισμό των απαιτούμενων ενεργειών. • Με φορείς του Δημοσίου και του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα για την παρακολούθηση και υλοποίηση των έργων. • Με Διαχειριστικές Αρχές, εποπτεύοντες φορείς, επιτροπές παρακολούθησης και λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς χρηματοδότησης. • Με αναδόχους, συμβούλους και λοιπούς εξωτερικούς συνεργάτες στο πλαίσιο εκτέλεσης των συμβάσεων.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση του έργου, (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα) • Εισηγείται για θέματα διασφάλισης της χρηματοδότησης του έργου. • Διοικεί, οργανώνει και συντονίζει τη λειτουργία της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων. • Καθορίζει τις προτεραιότητες και παρακολουθεί την υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου της Διεύθυνσης. • Συντονίζει τον σχεδιασμό, την ωρίμανση, την προετοιμασία και την υλοποίηση έργων και δράσεων ΤΠΕ. • Παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο των έργων και λαμβάνει μέτρα για την αντιμετώπιση κινδύνων, καθυστερήσεων και προβλημάτων υλοποίησης. • Εποπτεύει την κατάρτιση τεχνικών δελτίων, σχεδίων δράσης, εισηγήσεων και λοιπών διοικητικών εγγράφων που απαιτούνται για την έγκριση και υλοποίηση των έργων. • Συντονίζει τις διαδικασίες διενέργειας διαγωνισμών και εκτέλεσης συμβάσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανωτικές μονάδες. • Παρακολουθεί την ορθή εκτέλεση των συμβάσεων και την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των παραδοτέων.

- Διασφαλίζει την εφαρμογή πρότυπων μεθοδολογιών διοίκησης έργων και διαδικασιών παρακολούθησης και αναφοράς.
- Συνεργάζεται με φορείς του Δημοσίου, Διαχειριστικές Αρχές και λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς για την επίτευξη των στόχων των έργων.
- Υποβάλλει αναφορές προόδου, εισηγήσεις και στοιχεία προς τον Γενικό Διευθυντή Έργων και τα αρμόδια όργανα διοίκησης.
- Διασφαλίζει τη συμμόρφωση των έργων με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) και το εταιρικό Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας (ΣΔΕΠ).
- Αξιοποιεί και κατανέμει αποτελεσματικά τους ανθρώπινους και λοιπούς πόρους της Διεύθυνσης για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
52/ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ./2026	• Πανεπιστημιακή ή τεχνολογική εκπαίδευση και συνολική • επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών, εκ • των οποίων τουλάχιστον πέντε (5) έτη σε θέση συναφή • με το αντικείμενο ή μεταπτυχιακές σπουδές και συνολική • επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών, εκ • των οποίων τουλάχιστον τρία (3) έτη σε θέση συναφή με • το αντικείμενο. Από τη συνολική επαγγελματική εμπειρία • τουλάχιστον τρία (3) έτη σε θέση ευθύνης ή αυξημένων • καθηκόντων. Διοικητικές ικανότητες (σχεδιασμού, • οργάνωσης, προγραμματισμού - συντονισμού, • παρακολούθησης, αξιολόγησης των πόρων και του έργου • που εμπίπτει στον τομέα ευθύνης του), επικοινωνιακές • και συγγραφικές δεξιότητες. Γνώση χρήσης ηλεκτρονικών • υπολογιστών και πληροφοριακών συστημάτων. Καλή • γνώση - χρήση της ελληνικής και της αγγλικής ή γαλλικής • ή γερμανικής γλώσσας.
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: τουλάχιστον 10 έτη ή κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και τουλάχιστον 8 έτη.

	Σχετική επαγγελματική εμπειρία: τουλάχιστον 5 έτη ή κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και τουλάχιστον 5 έτη. Εμπειρία σε θέση ευθύνης: τουλάχιστον 3 έτη. Εμπειρία σε θέση αυξημένων καθηκόντων: τουλάχιστον 3 έτη.

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	