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 ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ "ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΟΧΗ"

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

Μονάδα
ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ "ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΟΧΗ"

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8611452701	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΤΟΑ ΚΟΡΑΗ 4, 10564, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. Παρακολούθηση της υλοποίησης των Πράξεων μέχρι και την ολοκλήρωσή τους, με βάση την απόφαση ένταξης, τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις και τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού • • Αρχή Πιστοποίησης • Γενική Γραμματεία Καταπολέμησης της Διαφθοράς • Φορείς χρηματοδότησης, ΔΔΕ • Δικαιούχοι • Ενδιάμεσοι Φορείς του ΕΠ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ "ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΟΧΗ"

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. • Κοινοποιεί τα αποτελέσματα των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων στους αρμόδιους για λήψη αποφάσεων. • - Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης κάθε Πράξης σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις. • - Παρακολουθεί και εποπτεύει συστηματικά τους Ενδιάμεσους Φορείς του Προγράμματος • - Διενεργεί ελέγχους νομιμότητας των διακηρύξεων και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους • - Εισηγείται την έκδοση τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης και την ανάκληση της Απόφασης Ένταξης Πράξης, όπου απαιτείται, καθώς και την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης της Πράξης. • - Παρέχει στη Μονάδα Α1 όλες τις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τις πράξεις στρατηγικής σημασίας, προκειμένου να ενημερώσει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. • - Διενεργεί διαχειριστικές (διοικητικές, επιτόπιες) επαληθεύσεις Πράξεων και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις • - Συμμετέχει στην κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων, καθώς και στην παρακολούθηση της εφαρμογής του. • - Συμμετέχει στη διενέργεια έκτακτων επιτόπιων επαληθεύσεων, εφόσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου. Μεριμνά για την έγκαιρη ενημέρωση της Αρχής Πιστοποίησης. Όπου απαιτείται, εισηγείται την αναστολή χρηματοδότησης της Πράξης. • - Καταχωρεί στο ΟΠΣ τα στοιχεία που αφορούν στις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται. • - Διενεργεί διοικητικές επαληθεύσεις και συμμετέχει σε όργανα διενέργειας επιτόπιων επαληθεύσεων στους Ενδιάμεσους Φορείς του Προγράμματος. • - Εισηγείται τις απαντήσεις σε πορίσματα ελέγχου από εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα. • - Εισηγείται δημοσιονομικές διορθώσεις/ ανακτήσεις • - Καταρτίζει τη δήλωση διαχείρισης σε συνεργασία με την Αρχή Πιστοποίησης και την Αρχή Ελέγχου. • - Διασφαλίζει τη συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση στο ΟΠΣ και, σε περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας, στο ΟΠΣΚΕ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας

- - Συμμετέχει σε ομάδες εξέτασης καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα της προγραμματικής περιόδου 2021-2027. Τηρεί αρχείο καταγγελιών και ενημερώνει το ηλεκτρονικό Σύστημα Διαχείρισης Καταγγελιών της Επιτροπής.
- - Τηρεί πλήρη φάκελο Πράξης σε φυσική ή/ και ηλεκτρονική μορφή στο ΟΠΣ και ΟΠΣΚΕ καθώς και όλα τα έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους κατά τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.
- - Εισηγείται την εκπόνηση μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της θέσης εργασίας και της Μονάδας.
- - Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της θέσης εργασίας και της Μονάδας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνιολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Κοινωνικής Εργασίας ή Επιστημών της Εκπαίδευσης και Κοινωνικής Εργασίας με κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Κοινωνικής Εργασίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης εισαγωγική κατεύθυνση Κοινωνικής Διοίκησης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• 1. Η γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού, αξιολόγησης, 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 του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας • • 2. Η καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης • • • 3. Η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου. • • Επιθυμητά / Πρόσθετα προσόντα • 4. Οι μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ειδικής Υπηρεσίας πεδίο •

	• 5. Η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) • • 6. Η γνώση μιας δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	ΥΑ 97739/11.10.2022 (ΦΕΚ 5293/Β/13.10.2022) 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος ΠΕ 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

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