ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΕΩΣ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8810724481	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΡΩΤΟΠΠΑΠΑ & ΣΟΦΟΚΛΗ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 114, 16310, ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΕΩΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΓΕΩΛΟΓΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων ενός Τομέα Πολιτικής

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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Εισηγείται κάθε διοικητική πράξη για το σχεδιασμό, έγκριση, εκτέλεση, παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος
- Εισηγείται τον προγραμματισμό και υλοποίηση δράσεων που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από εθνικούς πόρους ή άλλα χρηματοδοτικά μέσα.
- Ευθύνεται για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης.
- Αναλαμβάνει την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του Προγράμματος.
- Πληροφορεί και συντονίζει τις υπηρεσίες του Δήμου για εθνικά, ευρωπαϊκά προγράμματα και πολιτικές χρηματοδότησης έργων, δράσεων και πρωτοβουλιών.
- Ασκεί καθήκοντα Δικαιούχου, στην υλοποίηση, εκ μέρους του Δήμου, συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, αναπτυξιακών παρεμβάσεων, στο πλαίσιο των προγραμματικών περιόδων, όπως αυτές οριοθετούνται από το εκάστοτε Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (Ε.Σ.Π.Α.) και άλλες εθνικές και ευρωπαϊκές πρωτοβουλίες, χρηματοδοτικά εργαλεία, κ.λπ.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των στόχων, την απορρόφηση και διαχείριση Εθνικών και κοινοτικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και χρηματοδοτήσεων
- Συντονίζει και υποστηρίζει τη διαδικασία προγραμματισμού των έργων,μελετών,προμηθειών, υπηρεσιών του Δήμου που πραγματοποιούνται από τις Διευθύνσεις Τεχνικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Εισηγείται την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου και των Νομικών Προσώπων και Ιδρυμάτων στον σχεδιασμό και παραγωγή συγχρηματοδοτούμενων δράσεων και υπηρεσιών, σε συνεργασία με το Τμήμα Αποτελεσματικότητας Ποιότητας και Οργάνωσης.
- Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης και τη διενέργεια ελέγχων στους φορείς υλοποίησης έργων που χρηματοδοτούνται από πόρους του Δήμου ή άλλους πόρους και εντάσσονται στα Ετήσια Προγράμματα Δράσης του Δήμου, για την τήρηση των δεσμεύσεων, την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου και την αξιοπιστία των οικονομικών στοιχείων.

- Συνεργάζεται με φορείς του Δήμου, της Περιφέρειας και τρίτους, για τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων υλοποίησης δράσεων και πρωτοβουλιών χρηματοδοτούμενων από πόρους της Ε.Ε. μέσω προγραμμάτων και πρωτοβουλιών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Γεωλογίας ή Γεωλογίας και Γεωπεριβάλλοντος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.). γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοτικών υπαλλήλων, τον κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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**