

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8828445335	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΑΡΚΟΥ ΜΟΥΣΟΥΡΟΥ 15, 71201, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.

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
• Αρμόδιο Υπουργείο • Λοιπά Υπουργεία • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ β' βαθμού της χώρας • ΟΤΑ α' βαθμού της Περιφέρειας • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Λοιποί Φορείς Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα • Φορείς Ιδιωτικού Τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων με συναρμόδιους φορείς. • Διενεργεί τις διαδικασίες ένταξης έργων σε αναπτυξιακά προγράμματα σε συνεργασία με τυχόν άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες. • Υποστηρίζει την παρακολούθηση, υλοποίηση, ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, καθώς και την έναρξη της παραγωγικής διαδικασίας των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. • Παρακολουθεί και ελέγχει τους εξωτερικούς συνεργάτες και ελεγκτές στο πλαίσιο υλοποίησης και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων. • Κοινοποιεί τα αποτελέσματα των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων στους αρμόδιους για λήψη αποφάσεων. • Υποστηρίζει τους ελεγκτικούς μηχανισμούς. • Διαχειρίζεται το Πρόγραμμα Τεχνικής Βοήθειας με σύναψη συμβάσεων με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών. • Η υλοποίηση όλων των αναγκαίων ενεργειών για την κατάρτιση, την ενημέρωση, το σχεδιασμό και την έναρξη της υλοποίησης του ΕΠΑ και των Προγραμμάτων του. • Η υλοποίηση όλων των αναγκαίων ενεργειών για την υποστήριξη της υλοποίησης των Ειδικών Προγραμμάτων, όπως εκάστοτε ισχύει. • Η υλοποίηση όλων των αναγκαίων ενεργειών για την πραγματοποίηση των επιτόπιων επιθεωρήσεων της υποπαρ. 3 της παρ. Β του άρθρου 129, του ν. 4635/2019 (Α' 167) και τυχόν τροποποιήσεών του και αφορά στις κάτωθι δράσεις • Εκπόνηση μελετών - εμπειρογνωμοσύνων - ερευνών, με αντικείμενο την ενίσχυση του φορέα για την κατάρτιση, την ενημέρωση, το σχεδιασμό και την έναρξη της υλοποίησης του ΠΠΑ και των προγραμμάτων του. • Την ανάθεση υπηρεσιών συμβούλων, με αντικείμενο την ενίσχυση του φορέα για την κατάρτιση, την ενημέρωση, το σχεδιασμό και την έναρξη της υλοποίησης του ΕΠΑ και των προγραμμάτων του. • Λειτουργία φορέων και υποστηρικτικών δομών, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. • Οργάνωση εκδηλώσεων – συνεδριάσεων – σεμιναρίων – συσκέψεων. • Εκπαίδευση του προσωπικού και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια ή fora. • Μετακινήσεις εσωτερικού – εξωτερικού Προϊσταμένων και λοιπού προσωπικού, συμπεριλαμβανομένου του Προϊστάμενου της Γενικής Δ/σης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού. • Δημοσιεύσεις – Ανακοινώσεις. • Μέριμνα για την δημοσιοποίηση και προβολή δράσεων και στόχων προγράμματος. • Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του φυσικού & ηλεκτρονικού αρχείου του Τμήματος

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχιτέκτονα Μηχανικού 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	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/Οργανισμός • Γνώση Δημοσίου Δίκαιου • Γνώση των Εθνικών και Ευρωπαϊκών Θεσμών • Γνώση του πολιτικού, διεθνούς, ευρωπαϊκού και εθνικού κοινωνικοοικονομικού πλαισίου • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση του επαγγελματικού περιβάλλοντος και δικτύων στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατ' ελάχιστο, κατά προτίμηση εκ των χωρών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης • Να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου ή διδακτορικού διπλώματος
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		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες