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

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ

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

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8828445335	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΟΝΗΣ ΚΑΡΔΙΩΤΙΣΣΗΣ 56, 71201, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.

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**
• 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
• 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 • Την 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. • Τη λειτουργία φορέων και υποστηρικτικών δομών, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. • Την οργάνωση εκδηλώσεων – συνεδριάσεων – σεμιναρίων – συσκέψεων. • Την εκπαίδευση του προσωπικού και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια ή fora. • Τις μετακινήσεις εσωτερικού – εξωτερικού Προϊσταμένων και λοιπού προσωπικού, συμπεριλαμβανομένου του Προϊστάμενου της Γενικής Δ/νσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού. • Τις δημοσιεύσεις – ανακοινώσεις. • Τη 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	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	• Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατ΄ ελάχιστο, κατά προτίμηση εκ των χωρών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης. • Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής
Επιθυμητές Γνώσεις	• Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων. • Χρηματοοικονομικά και βασικές αρχές λογιστικής. • Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο. • Γνώση δημοσιονομικών κανόνων • Μεθοδολογίες και τεχνικές αξιολόγησης προγραμμάτων και έργων. • Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου • Μετακινήσεις εντός και εκτός Περιφέρειας και Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων φορέων και χωρών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της μονάδας που εργάζεται. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
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

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