ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και παρακολούθησης αναπτυξιακού έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Οικονομία και ανάπτυξη	20.1	Υπεύθυνος σχεδιασμού και παρακολούθησης αναπτυξιακού έργου ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8842752108	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΑΡΚΟΥ ΜΟΥΣΟΥΡΟΥ 15, 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	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Σχεδιασμός και παρακολούθηση αναπτυξιακών 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 • Φορείς Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα • Φορείς Ιδιωτικού Δικαίου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα
• Συμβάλλει στη θεσμική αποτύπωση και στη διαμόρφωση των ακολουθητέων διαδικασιών για την εφαρμογή και υλοποίηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων • Διαμορφώνει προτάσεις για τα παρεχόμενα κίνητρα και την εν γένει χρηματοδότηση σε θέματα αναπτυξιακής πολιτικής. • Σχεδιάζει τις διαδικασίες οργανωτικής λειτουργίας , διαχειρίζεται τα συστήματα ποιότητας και παρακολουθεί την εφαρμογή τους. • Παρέχει τεχνογνωσία, όπου απαιτείται, για τη διαχείριση των αναπτυξιακών έργων αναφορικά με τις διαδικασίες και το πλαίσιο υλοποίησής τους. • Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων. • Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες της Περιφέρειας και δημόσιους/ιδιωτικούς φορείς. • Διερευνά και εισηγείται τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών δράσεων και παρέχει πληροφόρηση/ενημέρωση σχετικά με τα διαθέσιμα χρηματοδοτικά εργαλεία. • Υποστηρίζει τη λειτουργία του Παρατηρητηρίου Καινοτόμου Επιχειρηματικότητας, παρακολουθεί την επιχειρηματικότητα και διενεργεί τη διαδικασία επιχειρηματικής ανακάλυψης (ΔΕΑ). • Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία γεωγραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων δεδομένων που αφορούν στην επιχειρηματικότητα και καινοτομία, καθώς και των στοιχείων του Παρατηρητηρίου Καινοτόμου Επιχειρηματικότητας και τα συσχετίζει με στοιχεία λοιπών δράσεων καθώς και με τους δείκτες τομέων της οικονομίας. • Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται προτάσεις στον τομέα της περιφερειακής αναπτυξιακής πολιτικής, την προώθηση και υλοποίηση των περιφερειακών και εθνικών στρατηγικών στόχων και την παρακολούθηση της αναπτυξιακής πορείας της Περιφέρειας αναφορικά με την επιχειρηματικότητα, έρευνα και καινοτομία, την εφαρμογή των αναπτυξιακών νόμων παροχής κινήτρων για ιδιωτικές επενδύσεις, τις ευρωπαϊκές, διεθνείς σχέσεις και συνεργασίες, καθώς και την επεξεργασία και τεκμηρίωση στοιχείων. • Συντάσσει διοικητικά έγγραφα, εκθέσεις, αναφορές που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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 αρμοδιότητος 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 ή να είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες