ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	17/11/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.2	Υπεύθυνος διαχείρισης αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων ΤΜΗΜΑ Β΄ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΑΜΕΣΩΝ ΞΕΝΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΑΞΕ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΝΟΜΩΝ | ΤΜΗΜΑ Β΄ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
9654012571	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΝΙΚΗΣ 5-6, 10180, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, 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
Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.

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 δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Διεύθυνσης

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 αντικειμένου, 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.
- Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:
- Η συγκρότηση των οργάνων ελέγχου για τον έλεγχο των επενδύσεων κατά τη διάρκεια υλοποίησής τους, την ολοκλήρωση και έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας τους, και για την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων.
- Ο έλεγχος πληρότητας των αιτημάτων ελέγχου και των εκθέσεων ελέγχου και η διαβίβασή τους στα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης.
- Η υποβολή προτάσεων για τη θεσμοθέτηση διαδικασιών πιστοποίησης, εκπαίδευσης, αξιολόγησης των μελών του Μητρώου Ελεγκτών και σύνταξης Οδηγού Δεοντολογίας Ελεγκτών και Ελέγχου Επενδύσεων.
- Η εισαγωγή και ο έλεγχος των στοιχείων παρακολούθησης της υλοποίησης των επενδύσεων και η υποβολή αυτών για την περιοδική έκδοση αποτελεσμάτων παρακολούθησης και προόδου υλοποίησης των επενδύσεων.
- Η παρακολούθηση των επενδύσεων για την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων και η περιοδική παροχή στοιχείων σχετικά με την τήρηση ή μη.
- Η ευθύνη για την παρακολούθηση της υποβολής των Δηλώσεων Φορολογικής Απαλλαγής (ΔΦΑ) των αναπτυξιακών νόμων.
- Η διαχείριση του Προγράμματος Τεχνικής Βοήθειας που δικαιούται η Γενική Διεύθυνση ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης, όπως ενέργειες ένταξης Πράξεων στο ΕΠ Τεχνική Βοήθεια, χρηματοδότησης από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, ανάθεσης-διαχείρισης συμβάσεων με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών.
- Η εισήγηση για έκδοση αποφάσεων κυρώσεων και δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων, μετά τη δημοσίευση της απόφασης ολοκλήρωσης και έναρξης παραγωγικής λειτουργίας των επενδύσεων.
- Η παρακολούθηση της διαδικασίας ανάκτησης της χορηγηθείσας ενίσχυσης.
- Η εισήγηση επί θεμάτων αρμοδιότητας ενώπιον της Γνωμοδοτικής Επιτροπής.
- Η αποστολή στοιχείων και η παροχή διευκρινίσεων με τη συνδρομή και των λοιπών τμημάτων της Διεύθυνσης και του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης, επί θεμάτων αρμοδιότητας στις δικαστικές και ελεγκτικές αρχές.

- Η εισήγηση επί της έκδοσης κανονιστικών πράξεων για την εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορούν στις αρμοδιότητες του τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Όπου απαιτείται.

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	• Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων. • Χρηματοοικονομικά και βασικές αρχές λογιστικής. • Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο. • Γνώση των δημοσιονομικών κανόνων. • Μεθοδολογίες και τεχνικές αξιολόγησης προγραμμάτων και έργων. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συμμετοχή σε ομάδες 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
	ΌΧΙ	