

Θ.Ε. :Προϊστάμενος Μονάδας Α.1 Συντονισμού και Σχεδιασμού Προγραμμάτων

<b>ΜΟΝΑΔΑ Α.1</b>	<b>ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ</b>	<b>Προϊστάμενος Μονάδας Α.1 Συντονισμού και Σχεδιασμού Προγραμμάτων</b>
	<b>ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ</b>	Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας
	<b>ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:</b>	Τα στελέχη της Μονάδας Α.1
	<b>ΑΝΑΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ:</b>	Τον υπάλληλο που υπηρετεί περισσότερο χρόνο στην Μονάδα ή αν υπηρετούν περισσότεροι υπάλληλοι με τον ίδιο χρόνο, αναπληρώνει αυτός που ορίζεται από τον προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας ή τον υπάλληλο της Μονάδας που ορίζει το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει άμεσα την Ειδική Υπηρεσία.
	<b>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:</b>	Ο έχων τη συνολική ευθύνη για τη διοίκηση, τη λειτουργία και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας Α.1 ως προς τον Συντονισμό και Σχεδιασμό Προγραμμάτων, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.

**1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

1. Παρακολουθεί τη διαπραγμάτευση του προϋπολογισμού του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (ΤΑΜΕ), του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας (ΤΕΑ) και του Μέσου για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων (ΜΔΣΘ) και την εφαρμογή τους και συντονίζει τη διαμόρφωση σχετικών εθνικών θέσεων.
2. Συντονίζει τον σχεδιασμό, την κατάρτιση, την αναθεώρηση και τη διενέργεια της αξιολόγησης των Προγραμμάτων Ελλάδας των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων.
3. Εκδίδει οδηγίες και παρέχει κατευθύνσεις σχετικές με την εξειδίκευση των Προγραμμάτων.
4. Παρακολουθεί και συντονίζει την εκπλήρωση των αναγκαίων πρόσφορων όρων, καθοδηγεί τη διαμόρφωση και παρακολουθεί το πλαίσιο επίδοσης και δεικτών.
5. Συντονίζει, παρακολουθεί και αναλαμβάνει την εκπροσώπηση της χώρας και αναλαμβάνει εταίρος στα διακρατικά προγράμματα.
6. Διαμορφώνει το πλαίσιο αρχών, συντονίζει δραστηριότητες και παρέχει κατευθύνσεις προβολής, διαφάνειας και επικοινωνίας σε σχέση με τα Ταμεία Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων.
7. Συντονίζει και παρακολουθεί την εφαρμογή των Προγραμμάτων, εκδίδει οδηγίες και παρέχει κατευθύνσεις για την ομαλή χρηματοδότηση και αποτελεσματική υλοποίησή τους, καθώς και για τη συμπληρωματικότητά τους με άλλες χρηματοδοτικές πηγές.
8. Συστηματοποιεί και εφαρμόζει μεθοδολογία προβλέψεων απορρόφησης των Προγραμμάτων και παρακολουθεί την τήρηση του κανόνα αποδέσμευσης και την υλοποίηση ανά στόχο πολιτικής.
9. Συντονίζει και παρακολουθεί τις προτάσεις που φορείς του Δημοσίου υποβάλλουν στην Ευρωπαϊκή Ένωση για κάθε είδους χρηματοδότηση στο πλαίσιο των Ειδικών Κανονισμών (ΕΕ).
10. Παρακολουθεί με τη συνεργασία των αρμόδιων Υπουργείων, τις προτάσεις που υποβάλλουν στην Ευρωπαϊκή Ένωση άλλοι φορείς (Διεθνείς Οργανισμοί, Οργανισμοί της Ένωσης, κ.λπ.) για έκτακτη χρηματοδότηση.
11. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για το ύψος των επιπλέον χρηματοδοτήσεων που λαμβάνει η χώρα από ευρωπαϊκούς πόρους για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή την υλοποίηση ειδικών δράσεων που σχετίζονται με τη μεταναστευτική πολιτική, τη διαχείριση των συνόρων και την εσωτερική ασφάλεια.
12. Διαβουλεύεται με τους εταίρους που συμμετέχουν στην εταιρική σχέση/εταιρική σύμπραξη και εμπλέκονται στην προετοιμασία, εφαρμογή, παρακολούθηση και αξιολόγηση των σχετικών Προγραμμάτων Ελλάδας των Ταμείων και των υπολοίπων χρηματοδοτήσεων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται.
13. Υποστηρίζει τις εργασίες της Επιτροπής Παρακολούθησης και εξασφαλίζει την ορθή λειτουργία της.
14. Καταρτίζει και υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή πρόταση για τα Προγράμματα Ελλάδας των Ταμείων και κάθε άλλη έκτακτη χρηματοδότηση ή ειδική δράση που σχετίζεται με τη μετανάστευση και τις εσωτερικές υποθέσεις, μεριμνώντας ιδίως για τη συμβατότητα με τις εθνικές πολιτικές και τις πολιτικές και προτεραιότητες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
15. Συνεργάζεται με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών και τη ΜΟΔ

**Θ.Ε. :Προϊστάμενος Μονάδας Α.1 Συντονισμού και Σχεδιασμού Προγραμμάτων**

ΑΕ ή άλλους φορείς.

16. Καταρτίζει το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των προγραμμάτων που διαχειρίζεται.

**Διοίκηση και Οργάνωση**

- Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός εργασιών της Μονάδας Α.1.
- Διοίκηση προσωπικού και κατανομή εργασιών στο προσωπικό της Μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο της εργασίας και τις δεξιότητες των στελεχών.
- Διάγνωση και αποτύπωση των αναγκών εκπαίδευσης/ κατάρτισης του προσωπικού της Μονάδας Α.1.

**2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**

- Αρχή Ελέγχου
- Εθνική Αρχή Συντονισμού
- Εθνική Αρχή Διαφάνειας
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- Αρχή Πιστοποίησης
- Επιτελικές Δομές Υπουργείων ή άλλες Υπηρεσίες Υπουργείων
- Ενδιάμεσοι Φορείς
- Τελικοί Δικαιούχοι των Προγραμμάτων Ελλάδας - TAMEY
- Άλλες ΕΥΔ
- Άλλες ελεγκτικές Αρχές / φορείς

**3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

Τυπικά Προσόντα:

I. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ) ή (ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

II. Επαγγελματική εμπειρία:

- ✓ 3ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.
- ✓ 4ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.
- ✓ 5ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

- I. Καλή γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.
- II. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης.
- III. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.
- IV. Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα.
- V. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας.
- VI. Πιστοποιημένη πολύ καλή γνώση μίας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
- VII. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου, υπηρεσιών Internet.
- VIII. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (π.χ. ΟΠΣ, ΠΣΚΕ).

**B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

- I. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ.
- II. Πιστοποιημένη καλή γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.
- III. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο.