

Θ.Ε.: Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης

ΜΟΝΑΔΑ Δ	ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ	Στέλεχος Υλοποίησης Έργων
	ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	Ο Προϊστάμενος της Μονάδας
	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:	Δεν υπάρχουν
	ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ:	
	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	Ο υπεύθυνος για τον προγραμματισμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση όλων των σταδίων που σχετίζονται με την υλοποίηση έργων, την προμήθεια αγαθών και την παροχή υπηρεσιών.

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Μέριμνα για την έγκαιρη συγκέντρωση αιτημάτων αναγκών προμηθειών και υπηρεσιών.
- Σύνταξη και την έγκριση των απαιτούμενων τεχνικών προδιαγραφών σε συνεργασία με τους κατά περίπτωση αρχικούς δικαιούχους.
- Μέριμνα για την κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών.
- Παρακολούθηση των πιστώσεων που χορηγούνται για τις προγραμματιζόμενες προμήθειες και τις προτάσεις για τυχόν ανακατανομή αυτών, στο πλαίσιο κάλυψης των εκάστοτε παρουσιαζόμενων αναγκών.
- Μέριμνα για την υλοποίηση των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση συμφωνιών πλαίσιο και δημοσίων συμβάσεων προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών των δράσεων που υλοποιεί.
- Έκδοση της απόφασης διενέργειας διαγωνισμού.
- Έκδοση των αποφάσεων συγκρότησης των επιτροπών (διενέργειας, ενστάσεων και διοικητικών προσφυγών, παραλαβής).
- Έκδοση απόφασης επί τυχόν ενστάσεων.
- Έκδοση της απόφασης αξιολόγησης των προσφορών (τεχνικών-οικονομικών).
- Έκδοση της απόφασης ανακήρυξης προσωρινού αναδόχου.
- Έκδοση της απόφασης οριστικής κατακύρωσης.
- Σύναψη σύμβασης.
- Αποδέσμευση των εγγυητικών επιστολών προς τους προμηθευτές ή τις εκδότριες τράπεζες.
- Έκδοση απόφασης επιβολής κυρώσεων σε προμηθευτές για μη ορθή εκτέλεση των συμβατικών τους υποχρεώσεων.
- Αποστολή των δικαιολογητικών που προβλέπονται για την εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών.

2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Υπηρεσίες Υπ. Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών
- Αρμόδιες Υπηρεσίες του ΥΜΑ

3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΠΕ/ΤΕ)

A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τυπικά Προσόντα:

- I. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
- II. Επαγγελματική εμπειρία:
 - ✓ Διετής (2) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.
 - ✓ Τριετής (3) για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

Θ.Ε.: Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης

- ✓ Τετραετής (4) για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

Ουσιαστικά προσόντα:

- I. Γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- II. Οργανωτικότητα και αποτελεσματικότητα.
- III. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.
- IV. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.
- V. Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
- VI. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet

B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

- I. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.
- II. Εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων ή επενδυτικών σχεδίων κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.
- III. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας

4. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΔΕ)

A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τυπικά Προσόντα:

- I. Απολυτήριος τίτλος λυκείου ή ισότιμου
- II. Επαγγελματική εμπειρία σε θέση γραμματέως ή σε χειρισμό εφαρμογών πληροφορικής.

Ουσιαστικά Προσόντα:

- I. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.
- II. Ικανότητα οργάνωσης γραφείου.
- III. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.

B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

- I. Πτυχίο Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης ή αντίστοιχου διπλώματος από κέντρα ελευθέρων σπουδών ή ισότιμου διπλώματος της αλλοδαπής.
- II. Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
- III. Εμπειρία σε θέση γραμματέως ή σε διοικητικά καθήκοντα ή σε λογιστική ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων.
- IV. Γνώσεις λογιστικής ή/και διοικητικής οργάνωσης