

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΚΑΙ ΒΟΗΘΟΥ

A. Απαιτούμενα Προσόντα:

Για τη θέση του διοικητικού υπεύθυνου και του βοηθού, απαιτούνται υποχρεωτικά τα κάτωθι προσόντα:

- Πτυχίο Α.Ε.Ι./Α.Τ.Ε.Ι ή ισότιμο τίτλο σπουδών σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
- Μεταπτυχιακό τίτλο ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένου ισότιμου της αλλοδαπής.
- Προϋπηρεσία σε έργα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.).
- Προϋπηρεσία σε ανάλογη θέση.
- Πολύ καλή γνώση των πληροφοριακών συστημάτων: Διαύγεια, ΚΗΜΔΗΣ ΚΑΙ ΕΣΗΔΗΣ.
- Πολύ καλή γνώση του Ν. 4412/2016, ως ισχύει, και ειδικότερα στη διενέργεια διαγωνισμών.
- Πολύ καλή γνώση χειρισμού MS Office (Excel, Word, PowerPoint).
- Πολύ καλή γνώση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)
- Πολύ καλή γνώση του πληροφοριακού συστήματος του e-ΠΔΕ.

Τα ανωτέρω προσόντα απαιτείται να είναι συναφή με το αντικείμενο της δράσης, ήτοι με διοικητική διαχείριση αμιγώς χρηματοδοτούμενων ή/και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

B. Είδος Απασχόλησης: Σύμβαση Μίσθωσης Έργου.

Γ. Διάρκεια: Η συνολική διάρκεια ορίζεται από την ημερομηνία σύναψης της σχετικής σύμβασης μέχρι 31/12/2025.

Δ. Αμοιβή: Η συνολική αμοιβή θα είναι ανάλογη της διάρκειας απασχόλησης του επιλεγέντος υποψηφίου και μέχρι του ύψους του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της θέσης που αποτυπώνεται στο Έργο.

Ε. Χώρος Εργασίας: Οι εγκαταστάσεις του ΚΕ.ΜΕ.Α.

ΣΤ. Αντικείμενο - Καθήκοντα θέσης: Ο Διοικητικός υπεύθυνος όπως και ο βοηθός, θα ασχολούνται με όλα τα διοικητικά θέματα της δράσης.

Ειδικότερα:

- Έχει την συνολική ευθύνη για την διοικητική υποστήριξη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου.
- Συντονίζει όλες τις διοικητικές ενέργειες που απαιτούνται για την ορθή και εντός του
- χρονοδιαγράμματος υλοποίηση των Πακέτων Εργασίας του Έργου.
- Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, την ενημέρωση και την τήρηση του αρχείου της Δράσης.
- Έχει την ευθύνη για την συνεχή παρακολούθηση, διεκπεραίωση, διακίνηση και αρχειοθέτηση της
- αλληλογραφίας, σε συμβατική (έντυπη) και ηλεκτρονική μορφή.

- Είναι αρμόδιος να υποστηρίζει διοικητικά τις διαδικασίες δημοσιοποίησης, επιλογής και συμβασιοποίησης των φυσικών και νομικών προσώπων που θα παρέχουν υπηρεσίες στο πλαίσιο του Έργου.
- Έχει την ευθύνη για τη διενέργεια κάθε διοικητικής ενέργειας του Προγράμματος.

Ζ. Διαδικασία Επιλογής: Η διαδικασία επιλογής θα διενεργηθεί από την τριμελή Επιτροπή Διοίκησης και Συντονισμού της Πράξης με τίτλο: «Βελτίωση της ικανότητας της Ελληνικής Αστυνομίας στην διαχείριση περιστατικών ενδοοικογενειακής βίας», στο Υποπρόγραμμα Α': «Ενίσχυση της Ελληνικής Αστυνομίας» του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης για την προγραμματική περίοδο 2021-2025.