

Ευαίσθητη θέση: 

<b>ΜΟΝΑΔΑ Α</b>	<b>ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ</b>	<b>Στέλεχος Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων</b>
	<b>ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ</b>	Ο Προϊστάμενος της Μονάδας
	<b>ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:</b>	Δεν υπάρχουν
	<b>ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ:</b>	
	<b>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:</b>	Ο υπεύθυνος για την έκδοση προσκλήσεων, την αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται και την ένταξη Πράξεων, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της Μονάδας

### 1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

#### Προετοιμασία και έκδοση προσκλήσεων

- Επεξεργασία και κατάρτιση της μεθοδολογίας και των κριτηρίων βάσει των οποίων επιλέγονται οι πράξεις για χρηματοδότηση από τους άξονες προτεραιότητας του Προγράμματος.
- Σύνταξη/ επεξεργασία των προσκλήσεων για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και του συνοδευτικού υλικού, στη βάση της εξειδίκευσης του Προγράμματος και του χρονοπρογραμματισμού των προσκλήσεων λαμβάνοντας υπόψη τους ειδικότερους στόχους και δείκτες που πρέπει να επιτευχθούν μέσω του κάθε άξονα, την πορεία των ήδη ενταγμένων πράξεων, καθώς και τυχόν πρότερες ενέργειες που απαιτούνται για την έκδοση της πρόσκλησης.
- Εξέταση των σχεδίων προσκλήσεων που συντάσσουν οι Ενδιάμεσοι Φορείς στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί (εφόσον προβλέπεται στη σχετική απόφαση ορισμού/ ανάθεσης). Εξαιρούνται από την εν λόγω εξέταση τα σχέδια προσκλήσεων που συντάσσουν οι ΕΥΔ που έχουν οριστεί ως ΕΦ.
- Εισήγηση για την έκδοση των προσκλήσεων σχετικά με την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τους άξονες προτεραιότητας του Προγράμματος.
- Προετοιμασία υλικού για πληροφόρηση των δυνητικών Δικαιούχων και του ευρύτερου κοινού σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Δημοσιότητας.
- Ορθή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των εγκεκριμένων προσκλήσεων.

#### Αξιολόγηση και Ένταξη Πράξεων

- Εντοπισμός αναγκών υποστήριξης της αξιολόγησης μέσω εξωτερικών αξιολογητών/ εμπειρογνομόνων και υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών.
- Αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης.
- Σύνταξη σχεδίου Απόφασης Ένταξης Πράξης, Απόφασης απόρριψης πρότασης και εισήγηση για την έκδοσή τους.
- Ενημέρωση της αρμόδιας Μονάδας Β «Διαχείρισης Πράξεων» μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης Πράξης.
- Δημοσιοποίηση της Απόφασης Ένταξης Πράξης στο Πρόγραμμα Διαύγεια και στον ιστότοπο στον οποίο διατίθενται πληροφορίες για το Πρόγραμμα
- Ενημέρωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την επιλογή πράξεων στρατηγικής σημασίας

#### Άλλα Καθήκοντα

- Συνεργασία με ΕΑΣ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα αρμοδιότητάς του.
- Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Α που αφορούν τη θέση εργασίας.
- Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρησης στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ σε περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας. Ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζει στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ.
- Προετοιμασία για την έκδοση των απαραίτητων εγγράφων και αποφάσεων που προβλέπονται από το ΣΔΕ και

αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας.

- Εισήγηση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνομосυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της θέσης εργασίας και της Μονάδας Α.
- Συμμετοχή σε Θεματικά Δίκτυα, καθώς και σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ και του ΕΣΠΑ.
- Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις.

## 2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού
- Επιτελικές Δομές Υπουργείων
- Υπηρεσίες Δικαιούχων
- Ενδιάμεσοι Φορείς του Προγράμματος
- Άλλες ΕΥΔ

## 3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

### A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

#### Τυπικά Προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΠΕ/ΤΕ της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής
2. Επαγγελματική εμπειρία
  - ✓ 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ΠΕ/ΤΕ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής
  - ✓ 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
  - ✓ 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου της αλλοδαπής

#### Ουσιαστικά Προσόντα:

1. Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού, αξιολόγησης, 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 Ε.Υ.
2. Γνώση ή/και εμπειρία του θεσμικού πλαισίου Δημοσίων Συμβάσεων
3. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα
4. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας
5. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
6. Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης
7. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου

### B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο
2. Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
3. Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης