|  |
| --- |
| Ευαίσθητη θέση: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΜΟΝΑΔΑ Α Χρηματοδοτικές Ροές** | **ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ** | **Προϊστάμενος Μονάδας Α** |
| **ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ** | Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας |
| **ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ** | Τα στελέχη της Μονάδας |
| **ΑΝΑΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ:** | Τον κατά βαθμό ανώτερο υπάλληλο της Μονάδας. Σε περίπτωση ομοιοβάθμων, αναπληρωτής είναι ο υπάλληλος που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό. |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** | Ο έχων τη συνολική ευθύνη για τη λειτουργία και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας και τον συντονισμό των ενεργειών κατάρτισης και υποβολής στην ΕΕ των αιτήσεων πληρωμής και των ετήσιων λογαριασμών, κατάρτισης προβλέψεων πληρωμών και διασφάλισης της μεταφοράς των σχετικών πιστώσεων στους δικαιούχους, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας |

|  |
| --- |
| **1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| **Κατάρτιση και υποβολή αιτημάτων πληρωμής**   * Συντονισμός ενεργειών κατάρτισης των αιτήσεων πληρωμής, των πιστοποιήσεων δαπανών και των ετήσιων λογαριασμών * Ευθύνη πιστοποίησης των δηλωθεισών δαπανών ότι αυτές είναι προϊόν αξιόπιστων λογιστικών συστημάτων, βασίζονται σε επαληθεύσιμα παραστατικά και έχουν αποτελέσει αντικείμενο επαληθεύσεων από τις διαχειριστικές αρχές * Ευθύνη υποβολής στις αρμόδιες Υπηρεσίες των αιτήσεων πληρωμής * Ευθύνη υποβολής στις αρμόδιες Υπηρεσίες των ετήσιων λογαριασμών για κάθε λογιστική χρήση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό (EE) 1303/2013 και στον δημοσιονομικό Κανονισμό   **Παροχή οδηγιών / κατευθύνσεων**   * Μέριμνα για εκπόνηση εγκυκλίων, κατάρτιση οδηγιών και κατευθύνσεων προς τις ΕΥΔ και τους δικαιούχους συγχρηματοδοτούμενων έργων σε ότι αφορά στην εφαρμογή των αντίστοιχων κανονισμών που τα διέπουν (διαδικασίες πιστοποίησης και επιλεξιμότητας δαπανών) * Μέριμνα για υποστήριξη ΕΥΔ /Δικαιούχων με την παροχή πληροφοριών, οδηγιών και διευκρινίσεων.   **Επεξεργασία / τήρηση στοιχείων πιστοποιήσεων και πληρωμών**   * Ευθύνη εξαίρεσης των πληρωμών από τις δηλώσεις δαπανών που παρουσιάζουν προβλήματα, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες * Ευθύνη τήρησης λογιστικού μητρώου σε ηλεκτρονική μορφή για την δαπάνες που υποβάλλονται στην Επιτροπή, για τα ποσά προς ανάκτηση, για τα ανακτηθέντα ποσά και για τα ποσά που αποσύρθηκαν μετά από ακύρωση του συνόλου ή μέρους της συνεισφοράς, για κάθε πράξη και αποστολή των σχετικών εκθέσεων * Ευθύνη κατάρτισης και υποβολής στην Ε. Επιτροπή προβλέψεων για τις επόμενες λογιστικές χρήσεις. * Ευθύνη ενημέρωσης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων, σχετικά με τη διάθεση των πιστώσεων που εισπράχτηκαν ανά πηγή * Συντονισμός ενεργειών / εποπτεία παρακολούθησης της διαδικασίας μεταφοράς των σχετικών πιστώσεων της κοινοτικής συνδρομής στους δικαιούχους και ευθύνη ώστε αυτή να πραγματοποιείται το συντομότερο δυνατό   **Αρμοδιότητες βάσει των άρθρων 42, 44 και 45 του Ν. 4314/2014**   * Ευθύνη / συντονισμός ενεργειών για την εύρυθμη και αποτελεσματική άσκηση καθηκόντων της Μονάδας Α ως Αρχή Πιστοποίησης στα προγράμματα i) Διευκόλυνση «Συνδέοντας την Ευρώπη», ii) Χρηματοδοτικός Μηχανισμός Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ), iii) Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας για τους Απόρους (ΤΕΒΑ) καθώς και κάθε άλλης πηγής χρηματοδότησης, στην οποία η Υπηρεσία θα οριστεί Αρχή Πιστοποίησης   **Διοίκηση και Οργάνωση**   * Υποστήριξη του ρόλου του Προϊσταμένου της Αρχής Πιστοποίησης * Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός εργασιών της Μονάδας Α * 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   **Άλλα καθήκοντα**   * Συνεργασία με ΕΑΣ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα της Μονάδας Α * Εποπτεία της διαδικασίας καθορισμού των κανόνων λειτουργίας του ΟΠΣ, ως προς την επεξεργασία των πληροφοριών που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Μονάδας / Υπηρεσίας * Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Α * Εισήγηση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενοτης 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** |
| * Εθνική Αρχή Συντονισμού * Ευρωπαϊκή Επιτροπή * Γενικό Λογιστήριο του Κράτους * Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων * ΕΔΕΛ * ΕΥΔ των ΕΠ * Επιτελικές Δομές Υπουργείων * Δικαιούχοι * Άλλες ελεγκτικές αρχές / φορείς |

|  |
| --- |
| **3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| **Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:** |
| Τυπικά Προσόντα:   1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/TE) της ημεδαπής ή ισότιμου διπλώματος ιδρύματος της αλλοδαπής 2. Επαγγελματική εμπειρία:  * 8ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής * 6ετής 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 διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής |

|  |
| --- |
| Ουσιαστικά Προσόντα:   1. 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 ΕΥ 2. Εξειδικευμένη εμπειρία στη διαδικασία πληρωμών των δαπανών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και διαχείρισης λογαριασμών ή/και σε ελέγχους και επαληθεύσεις 3. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης 4. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών 5. Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα 6. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας 7. Καλή γνώση μίας ξένης κοινοτικής γλώσσας 8. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου, υπηρεσιών internet 9. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (π.χ. ΟΠΣ, ΠΣΚΕ -Πληροφοριακό σύστημα κρατικών ενισχύσεων) |
| **Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:** |
| 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της ΕΥ 2. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας 3. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο |