ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Φορέας
ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΛΙΜΕΝΩΝ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ | ΠΡΟΕΔΡΟΣ | ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1013121151	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ ΛΑΜΠΡΑΚΗ 150, 18532, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΕΕΠ	ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας. Απασχολείται κυρίως: με την οργάνωση και λειτουργία λογιστηρίου, σύνταξη προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού, μισθοδοσία και ασφαλιστικές εισφορές, καταγραφή και παρακολούθηση κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ρ.Α.Λ., είσπραξη τελών υπέρ Ρ.Α.Λ.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ | ΠΡΟΕΔΡΟΣ | ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης έχει ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:
- (α) οργάνωση, λειτουργία και παρακολούθηση του Λογιστηρίου και τήρηση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία βιβλίων και στοιχείων,
- (β) έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, συμψηφιστικών δελτίων καθώς και εντολών προς τα τραπεζικά ιδρύματα,
- (γ) σύνταξη, υποβολή προς έγκριση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού της Ρ.Α.Λ.,
- (δ) σύνταξη απολογιστικών οικονομικών καταστάσεων και ισολογισμού και υποβολή τους για έγκριση και δημοσίευσή τους,
- (ε) έλεγχος και παρακολούθηση της είσπραξης των τελών υπέρ της Ρ.Α.Λ.,
- (στ) λογιστική καταγραφή και παρακολούθηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ρ.Α.Λ., καθώς και συγκέντρωση και φύλαξη των τίτλων κτήσης της ακίνητης περιουσίας και τήρηση Μητρώου παγίων στοιχείων,
- (ζ) τήρηση των μισθολογικών μητρώων και χορήγηση ατομικών δελτίων μισθοδοσίας και κάθε φύσης βεβαιώσεων μισθολογικού περιεχομένου,
- (η) τήρηση των υποχρεώσεων της Ρ.Α.Λ. προς τα ασφαλιστικά ταμεία και την Επιθεώρηση Εργασίας,
- (θ) μέριμνα για την παροχή όλων των απαιτούμενων στοιχείων προς την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, τις Υπηρεσίες του Ελεγκτικού Συνεδρίου ή άλλες αρμόδιες δημόσιες αρχές για τη διενέργεια των προβλεπομένων από τη νομοθεσία ελέγχων και πληρωμών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΠΔ 50/2001: Προσόντα Διορισμού [..] με τις τελευταίες αλλαγές	• Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης (από 1998 μετονομάστηκε σε Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης) ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας (πρώην Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής) ή

από το Νόμο 4830/2021.	Δημόσιας Διοίκησης με κατεύθυνση Δημόσιας Οικονομικής ή Δημόσιας Διοίκησης (το οποίο ίσχυε μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 1996-1997) ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών (από Μάιο 2008 μετονομάστηκε σε Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών) με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών • Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σχέσεων • ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών (πρώην Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών) με • κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Στρατηγικής Πωλήσεων (Marketing) ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ή Μάρκετινγκ και Διοίκησης Λειτουργιών ή Ναυτιλιακών Σπουδών ή Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οικονομικής και Διοίκησης Τουρισμού ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων (από 2006 μετονομάστηκε σε Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων) ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης ή Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Μαθηματικών Εισαγωγική Κατεύθυνση Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Πολιτικής Επιστήμης ή Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων ή Πολιτικής Επιστήμης και Ιστορίας ή Πολιτικών Επιστημών ή Πολιτικών Θεσμών και Διεθνών Σχέσεων (από 2006 μετονομάστηκε σε Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων) ή Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής ή Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής η ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. • Διδακτορικό δίπλωμα στους ανωτέρω τίτλους ή/και στη Λογιστική ή/και Χρηματοοικονομική ή Μεταπτυχιακός τίτλος στους ανωτέρω τίτλους ή/και στη Λογιστική ή/και Χρηματοοικονομική • Πολύ Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.

	• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Άδεια άσκησης Οικονομολογικού επαγγέλματος
Εμπειρία	Εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους μετά την κτήση του διδακτορικού διπλώματος στα Οικονομικά ή στη Λογιστική ή Χρηματοοικονομική ή Οικονομική Διαχείριση ή εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών μετά την κτήση του μεταπτυχιακού τίτλου στα Οικονομικά ή στη Λογιστική ή Χρηματοοικονομική ή Οικονομική Διαχείριση.

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	