ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιονομικός διαχειριστής

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	25/02/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.2	Δημοσιονομικός διαχειριστής ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1036175106	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΜΕΡΙΚΗΣ 6, 10671, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η ορθή λογιστική απεικόνιση των οικονομικών γεγονότων, η τεκμηριωμένη εμφάνιση αυτών στο πληροφοριακό σύστημα, η τήρηση και επικαιροποίηση του Κοινού Σχεδίου Λογαριασμών, η ενιαία και ορθή εφαρμογή των δημοσιολογιστικών κανόνων σύμφωνα με το ισχύον νομικό, οικονομικό και δημοσιονομικό πλαίσιο.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών των Υπουργείων // Οικονομικές Υπηρεσίες των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης // Γενική Διεύθυνση Προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικών Κανόνων // Ελληνική Στατιστική Αρχή // Ελεγκτικό Συνέδριο // Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων // Τράπεζα της Ελλάδος	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Εκτιμά τις οικονομικές επιπτώσεις των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα αρμόδια όργανα και παρακολουθεί την εξέλιξη των δημοσιονομικών μεγεθών.
- Ενισχύει τις σχέσεις συνεργασίας με τις οικονομικές Υπηρεσίες, μέσω καθορισμού και επικύρωσης διαχειριστικών πράξεων που αφορούν τις εν λόγω Υπηρεσίες και διατύπωσης απαιτήσεων για επιστροφή κονδυλίων
- Η συνδρομή στη διαμόρφωση του Κοινού Σχεδίου Λογαριασμών και των χρηματοοικονομικών καταστάσεων για την Κεντρική Διοίκηση και για το σύνολο των φορέων Γενικής Κυβέρνησης.
- Η παροχή οδηγιών σε όλους τους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης και της Γενικής Κυβέρνησης για την εφαρμογή του Κοινού Σχεδίου Λογαριασμών.
- Η τήρηση και παρακολούθηση του συνόλου των λογαριασμών λογιστικής και της σύνδεσής τους με τους Αναλυτικούς Λογαριασμούς Εσόδων – Εξόδων (ΑΛΕ).
- Η εισήγηση για την τροποποίηση της οικονομικής ταξινόμησης και η διασύνδεσή του λογιστικού συστήματος με το σύστημα ταξινόμησης του προϋπολογισμού.
- Η διαρκής παρακολούθηση εναρμόνισης της οικονομικής ταξινόμησης με το πληροφοριακό σύστημα.
- Η ενημέρωση σχετικά με τις διεθνείς εξελίξεις και η μέριμνα εναρμόνισης των λογαριασμών λογιστικής με τα διεθνή πρότυπα.
- Η αναγνώριση, επιμέτρηση και καταχώριση προβλέψεων ή/και δεδουλευμένων ή/και αναβαλλόμενων εσόδων/εξόδων.
- Η τήρηση πλήρους ηλεκτρονικού αρχείου δικαιολογητικών και τεκμηρίωσης για το σύνολο των κατά λόγο αρμοδιότητας διενεργούμενων λογιστικών εγγραφών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.

	β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	• Μεταπτυχιακό ή/και διδακτορικό τίτλο σχετικό με λογιστική ή χρηματοοικονομική ή οικονομική επιστήμη ή στατιστική ή διοίκηση ή πληροφορική. • Απόφοιτος Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης • Προϋπηρεσία σε Οικονομική Υπηρεσία του Δημόσιου Τομέα • Πιστοποίηση ορκωτού ελεγκτή – προϋπηρεσία σε λογιστική/ελεγκτική • Εμπειρία σε χρήση ERP συστημάτων / Εξοικείωση με πληροφοριακά συστήματα δημοσίου / Καλή γνώση του SAP
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση γενικής λογιστικής και δημοσιονομικών κανόνων. • Άριστη γνώση Αγγλικής. • Γνώση χειρισμού Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, δημιουργία παρουσιάσεων, υπηρεσίες διαδικτύου). • Γνώση χρήσης πληροφοριακών συστημάτων δημοσιονομικής διαχείρισης για την τήρηση λογιστικών υποσυστημάτων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου εργασίας, εφόσον απαιτηθεί, σε έκτακτες περιπτώσεις. • Αποτελεσματική διαχείριση πολλαπλών εργασιών σε περιβάλλον με απαιτητικά χρονοδιαγράμματα
Εμπειρία	

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

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