

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	18/02/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΑΤΗΣ (AFCOS)

Οργανισμός
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΑΤΗΣ (AFCOS)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1041697953	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ 207 & ΑΛΚΙΦΡΟΝΟΣ 92, 11853, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
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.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☒ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Θεσμικά και λοιπά όργανα, οργανισμούς και υπηρεσίες της Ε.Ε. • Μόνιμη Αντιπροσωπεία της Ελλάδος στην ΕΕ • Ελληνικές Ελεγκτικές Υπηρεσίες (ΣΔΟΕ, ΑΑΔΕ, ΟΠΕΚΕΠΕ κ.α.) • Αρμόδια Υπουργεία (Υπουργείο Οικονομικών, Υπουργείο Ανάπτυξης & Επενδύσεων, Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων, Υπουργείο Δικαιοσύνης, κ.α.) • Ελληνική Αστυνομία • Υπηρεσίες Συντονισμού για την Καταπολέμηση της Απάτης (AFCOS) των κ-μ • Λοιποί φορείς του Δημοσίου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΑΤΗΣ (AFCOS) • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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.
- Συμμετέχει ενεργά στις ευρωπαϊκές και διεθνείς δράσεις που αφορούν τον τομέα του, συντάσσοντας παράλληλα κείμενα που διαθέτουν την αναγκαία τεκμηρίωση για την εκπροσώπηση των εθνικών θέσεων, και αναφορές σχετικά με την πορεία των εξελίξεων σε τυπικές ή άτυπες συναντήσεις και συνεργασίες.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις στις οποίες συζητούνται θεσμικά πλαίσια ή πολιτικές, σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
- Εφαρμόζει τεχνικές και υλοποιεί δράσεις για την καλύτερη οργάνωση, λειτουργία και αλληλεπίδραση μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων (ανταλλαγή, κεφαλαιοποίηση και αξιολόγηση εμπειριών, ανάπτυξη κοινών μεθοδολογικών εργαλείων, εκπαιδευτικές δράσεις, κ.λ.π.).
- Παρακολουθεί τις δράσεις σε διαδικτυακά εργαλεία και εφαρμογές για την ανάδειξη του έργου της υπηρεσίας.
- Προβαίνει σε συστηματική ανταλλαγή στοιχείων που αφορούν στη διαχείριση καταγγελιών σχετικά με την προστασία των συμφερόντων της Ε.Ε. σε συνεργασία με τις αρμόδιες εθνικές αρχές.
- Καθήκοντα βάσει Οργανισμού: - Η ανάληψη δράσεων συντονισμού των εμπλεκόμενων φορέων που σχετίζονται με την καταπολέμηση της απάτης κατά των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ, σύμφωνα με την ενωσιακή νομοθεσία. - Η συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) και τα άλλα κράτη μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 325 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της ΕΕ. - Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη πολιτικών καταπολέμησης της απάτης κατά των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ. - Η συγκέντρωση και η υποβολή στοιχείων και στατιστικών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή στο πλαίσιο της ετήσιας έκθεσης για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (PIF Report), σε συνεργασία με τους αρμόδιους εθνικούς φορείς. - Η ανάπτυξη εθνικού δικτύου συνεργασίας Υπηρεσιών καταπολέμησης της απάτης με σκοπό τον συντονισμό των δράσεων και την ανταλλαγή πληροφοριών και καλών πρακτικών. - Η συλλογή και ανάλυση στοιχείων απάτης, παρατυπιών ή/και υπονοιών απάτης, η παρακολούθηση της εξέλιξής τους και η ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των εμπλεκόμενων εθνικών αρχών, της OLAF ή/και άλλων

υπηρεσιών της ΕΕ. - Η διασφάλιση της απαιτούμενης συνδρομής στους επιτόπιους ελέγχους της OLAF, και η παρακολούθηση τυχόν συστάσεων αυτών. - Η υποστήριξη του Ευρωπαϊκού Εισαγγελέα (άρθρο 21, παρ.1, ν. 4596/2019) και η παροχή κάθε στοιχείου που ζητείται από αυτόν καθώς και κάθε άλλης συνδρομής. - εντοπισμός των εκπαιδευτικών αναγκών των διαφόρων εθνικών αρχών και φορέων που εμπλέκονται στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ και η ανάπτυξη δράσεων στους τομείς εκπαίδευσης, ευαισθητοποίησης επικοινωνίας και δικτύωσης, με στόχο την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταπολέμηση της απάτης σε βάρος των εθνικών και ευρωπαϊκών οικονομικών συμφερόντων. - Η εκπροσώπηση της χώρας στα εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα στους τομείς αρμοδιότητάς της, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού & Συμπεριφορικών Αναλύσεων. - Η ανάπτυξη πρωτοβουλιών δικτύωσης με άλλα Κράτη Μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τα αντίστοιχα AFCOS και όπου απαιτείται, καθώς και αντίστοιχες αρχές τρίτων χωρών

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.
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 αρμοδιότητας 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 • Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή και άλλης γλώσσας της Ε.Ε. • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Γνώση εθνικών και ευρωπαϊκών τάσεων και πολιτικών • Γνώση λειτουργίας της ΕΕ και των Διεθνών Οργανισμών και fora • Γνώση Πλαισίου διενέργειας διμερών και πολυμερών εθνικών συνεργασιών • Γνώση τεχνικών διαπραγμάτευσης • Γνώση Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης • Γνώση Τεχνικών κατάρτισης και εκπόνησης επιστημονικών μελετών • Γνώση εργαλείων διαχείρισης κινδύνων - κρίσεων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους • άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
Εμπειρία	

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		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	- Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. - Κατοχή επαγγελματικών πιστοποιήσεων σε θέματα ελέγχου και έρευνας της απάτης (CIA, CGAP, CRMA, CA, CPA, ACCA, CFE, CISA, CISM, πιστοποίηση Σ.Ο.Ε.Λ.). - Εμπειρία συναφή με τους στρατηγικούς σκοπούς και τους επιχειρησιακούς στόχους της εκάστοτε οργανικής μονάδας και ειδικότερα: - σε θέματα Εσωτερικού Ελέγχου στον Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα Ελεγκτική εμπειρία - σε θέματα πολιτικών καταπολέμησης της απάτης για την προστασία των ενωσιακών συμφερόντων και αξιολόγησης καταγγελιών για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	