

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 1          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 29/01/2026 |

| Τομέας Πολιτικής                            | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                                  |
|---------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.5        | Διοικητικός Υπάλληλος<br>ΤΜΗΜΑ Β΄ - ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ, ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ |

| Οργανισμός                                   |
|----------------------------------------------|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| Μονάδα                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ   ΤΜΗΜΑ Β΄ - ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ, ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1072243368    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσοντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος    | Ειδικότητα |
|----------------------|-----------------------|-----------|------------|
| ΝΑΙ                  | ΠΕ                    | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ  |

| Τόπος Εργασίας                             | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|--------------------------------------------|--------------------|
| ΛΕΚΚΑ 23-25, 10562, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνοψη 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                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>Α΄</li><li>Β΄</li><li>Γ΄</li><li>Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                     |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας    |                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρεται σε                                                                                                                                                                                                   |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄ - ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ, ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>• Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.</li> <li>• Εισηγείται και προωθεί νομοθετικές διατάξεις και κανονιστικές πράξεις που αφορούν στο θεσμικό πλαίσιο του ν.128/1975.</li> <li>• Παρακολουθεί την κίνηση του λογαριασμού του ν.128/1975 και παρέχει διευκρινίσεις και πληροφορίες προς τα πιστωτικά ιδρύματα και λοιπούς φορείς.</li> <li>• Ελέγχει και εισηγείται την προώθηση υπουργικών αποφάσεων κατ'εφαρμογή των ν. 2576/98 , ν.3746/2009 και 3775/2009.</li> <li>• Κατάρτιση κανονιστικών πράξεων και εγγράφων για την αξιοποίηση των ταμειακών διαθεσίμων κάθε είδους ειδικής χρηματοδότησης κοινωνικού ενδιαφέροντος.</li> <li>• Εισηγείται θεσμικές μεταρρυθμίσεις για τη βελτίωση του υφιστάμενου νομικού πλαισίου και προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της υπηρεσίας.</li> <li>• Συντονίζει τους κατά περίπτωση εμπλεκόμενους φορείς προκειμένου να διαμορφωθούν σχέδια νόμων επί θεμάτων της Υπηρεσιακής Μονάδας.</li> <li>• Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα για τη διαμόρφωση ρυθμιστικού πλαισίου για θέματα ενυπόθηκης πίστης , λιανικών χρηματοπιστωτικών υπηρεσιών και συναφών θεμάτων.</li> <li>• Εισηγείται τη σύσταση , συγκρότηση, ανασυγκρότηση και ορισμό μελών συλλογικών οργάνων αρμοδιότητας της Υπηρεσιακής Μονάδας.</li> <li>• Συμμετέχει σε νομοπαρασκευαστικές επιτροπές για την αναμόρφωση του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου καθώς και για την ενσωμάτωση ευρωπαϊκού δικαίου στην εθνική νομοθεσία.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 181) και στην υπό στοιχείο Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23.10.2020 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β΄ 4738), όπως ισχύουν. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Γνώσεις</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.</li> <li>• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός</li> <li>• Κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή/και απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| 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                    |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                          |                          |