ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιονομικός διαχειριστής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.2	Δημοσιονομικός διαχειριστής ΤΜΗΜΑ Δ΄- ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ Δ΄- ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1084011351	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 25, 10564, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η άσκηση δημοσιονομικής διαχείρισης και η διασφάλιση της συμμόρφωσης με το ισχύον νομικό και οικονομικό πλαίσιο (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**
• Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων Α.Α.Δ.Ε. • Άλλα Υπουργεία και Ν.Π.Δ.Δ., • Νομικό Συμβούλιο Κράτους,Τράπεζα της Ελλάδος, • Πιστωτικά Ιδρύματα • (Θεσμικές και • Συνεταιριστικές Τράπεζες)	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Δ΄- ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Παρακολουθεί τον προγραμματισμό και τη διαχείριση κονδυλίων, δαπανών, εσόδων, περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων
- Εκτιμά τις οικονομικές επιπτώσεις των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα αρμόδια όργανα και παρακολουθεί την εξέλιξη των δημοσιονομικών μεγεθών.
- Υποδοχή αλληλογραφίας, αρχειοθέτηση αλληλογραφίας και επιμέλεια του αρχείου του Τμήματος, άντληση, πληροφίρηση επί στοιχείων αλληλογραφίας σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
- Διενέργεια Ελέγχου επί των δικαιολογητικών που υποβάλλονται από τα πιστωτικά Ιδρύματα, που έχει διαζευκτικώς ως αποτέλεσμα αφενός μεν την κατάπτωσή της εγγύησης υπέρ των πιστωτικών ιδρυμάτων, καθώς και την βεβαίωση σε ευρεία έννοια των οφειλών που βαρύνουν το Ελληνικό Δημόσιο ως εγγυητή, αφετέρου δε την άρση (ελευθέρωση) του Ελληνικού Δημοσίου, αναλόγως με την τήρηση ή μη των όρων παροχής εγγύησης του Ελληνικού Δημοσίου και εκπλήρωσης των προϋποθέσεων που έχουν τεθεί, καθώς και την βεβαίωση της μη καταβληθείσας προμήθειας ασφαλείας.
- Επιμέλεια της αλληλογραφίας με τα ενδιαφερόμενα πιστωτικά ιδρύματα, τους πιστούχους ή τους νόμιμους εκπροσώπους τους, σχετικά με την συμπλήρωση των υποβαλλομένων δικαιολογητικών των υπό τον έλεγχο φακέλων για την έκδοση των εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος και την εξόφληση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις καταπτώσεις των εγγυήσεων των Ιδιωτικών Επιχειρήσεων και των Συνεταιριστικών Οργανώσεων ή την άρση της εγγυητικής ευθύνης του Ελληνικού Δημοσίου, εφόσον τούτο επιβάλλεται μετά από την διενέργεια του ελέγχου.
- Ενημέρωση της πολιτικής και υπηρεσιακής ηγεσίας με παροχή στοιχείων ή πληροφοριών ως προς τα ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, καθώς και διενέργεια αλληλογραφίας με τα άλλα Υπουργεία, την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε) και την Τράπεζα της Ελλάδος..
- Η συγκέντρωση και η διαβίβαση των προβλεπόμενων δικαιολογητικών στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) του Υπουργείου Οικονομικών για την έκδοση του τακτικού χρηματικού εντάλματος πληρωμής.
- Διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμής προς την αρμόδια υπηρεσία για την έκδοση συμψηφιστικού χρηματικού εντάλματος, για την τακτοποίηση προκαταβολών και την εξόφληση υποχρεώσεων από κατάπτωση εγγυήσεων .

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση της οργάνωσης και λειτουργίας του φορέα καθώς και των διαδικασιών δημοσιονομικής διαχείρισης • Γνώση δημοσιονομικού & φορολογικού και γενικότερα του εθνικού νομικού θεσμικού πλαισίου σε συνθήκες αλλεπάλληλων μνημονιακών μεταβολών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Άνεση στον χειρισμό των πληροφοριακών εργαλείων της Διεύθυνσης για την διεκπεραίωση των εργασιών και την άντληση στοιχείων επί των αρμοδιοτήτων του Τμήματος (επεξεργασία αρχείου δεδομένων σε εφαρμογή SAP, εφαρμογές excel, έλεγχος του φυσικού αρχείου), • Ικανότητα προγραμματισμού του ανατεθειμένου έργου, καθώς και ικανότητα σωστής λήψης αποφάσεων και ορθής εκτέλεσης καθηκόντων σε συνθήκες έντονης πίεσης. • Ευχέρεια στην κατά τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό διενεργούμενη οριζόντια επικοινωνία με τους εκπροσώπους των δημοσίων φορέων εντός και εκτός Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και με τα στελέχη των τραπεζών και τους εκπροσώπους των ενδιαφερόμενων πιστούχων, επιχειρήσεων και συνεταιρισμών.
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