

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιονομικός διαχειριστής

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.2	Δημοσιονομικός διαχειριστής ΤΜΗΜΑ Α΄ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ - ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ/ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΤΜΗΜΑ Α΄ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ - ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ/ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1089737259	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΜΕΡΙΚΗΣ 6, 10671, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Μηνιαίος και ετήσιος έλεγχος, καθώς και λογιστική συμφωνία τραπεζικών λογαριασμών Δ.Ο.Υ./ΚΕ.ΦΟ.Δ.Ε. και των Στρατιωτικών Ταμείων. Εκκαθάριση και απόδοση σε τρίτους εισπραττόμενων ποσών υπέρ αυτών.

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
ΑΑΔΕ, ΓΔΟΥ Υπουργείων, Ελεγκτικό Συνέδριο, ΕΛΣΤΑΤ, Τράπεζα της Ελλάδος, ΕΛΔΑΠ, ΓΓΠΣ, Λοιποί Φορείς Γενικής Κυβέρνησης	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α' ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ - ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ/ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΩΝ
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. α) Έλεγχος και λογιστική συμφωνία, αφενός σε μηνιαία βάση των τραπεζικών υπολογαριασμών των Δ.Ο.Υ./ΚΕ.ΦΟ.Δ.Ε. και των Στρατιωτικών Ταμείων, με τους αντίστοιχους λογαριασμούς λογιστικής και αφετέρου σε μηνιαία και ετήσια βάση, των εσόδων και εξόδων του προϋπολογισμού και των λογιστικών δεδομένων των Δ.Ο.Υ./ΚΕ.ΦΟ.Δ.Ε. και των Στρατιωτικών Ταμείων. β) Έλεγχος, λογιστική παρακολούθηση και συμφωνία σε μηνιαία και ετήσια βάση του συνολικού ισοζυγίου. γ) Εκκαθάριση και απόδοση σε τρίτους των εσόδων που εισπράττονται υπέρ αυτών.	
Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία	
Ελεγκτικό Συνέδριο (Υ.Ε. «ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ»), Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (Διεύθυνση Υποστήριξης Λειτουργίας, Πληροφοριακών Συστημάτων Δημοσιονομικού Τομέα), Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, Ανάδοχος	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	Γνώση διπλογραφικής λογιστικής, Γνώση του λογιστικού πλαισίου της Κεντρικής Διοίκησης, Γνώση των νέων διαδικασιών και κανόνων κατάρτισης του προϋπολογισμού, Γνώση του σχετικού νομοθετικού πλαισίου, Γνώση των εφαρμογών SAP (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) και BI, Γνώση Πρωτοκόλλου – πρόγραμμα Πάπυρος/ΣΗΔΕ.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	