ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης, εκκαθάρισης και πληρωμής δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας

ΕΚΔΟΣΗ:	6
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	18/09/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.4	Υπεύθυνος διαχείρισης, εκκαθάρισης και πληρωμής δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1112328765	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΝΕΟ ΠΑΤΡΩΝ ΑΘΗΝΩΝ 32, 26441, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχειρίζεται τις πιστώσεις του προϋπολογισμού, ελέγχει, εκκαθαρίζει και εξοφλεί τις δημόσιες δαπάνες και τη μισθοδοσία του φορέα, στα πλαίσια της νομιμότητας και της κανονικότητας.

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ • Διευθυντή ΠΤΑ • Πρόεδρο του ΔΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εκτέλεση του προϋπολογισμού μέσω της διαχείρισης των πιστώσεων
- Έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών του φορέα (δικαιολογητικά, πιστώσεις προϋπολογισμού, διαθεσιμότητα πιστώσεων κ.α.) καθώς και η εκκαθάριση αυτών και η έκδοση πάσης φύσεως ενταλμάτων σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία
- Λογιστική παρακολούθηση και πληρωμή (εξόφληση) δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας
- Το γενικό αντικείμενο του Τμήματος είναι η διαχείριση, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Περιφερειακού Συμβουλίου πιστώσεων του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, χρηματοδοτήσεων φορέων του δημόσιου τομέα και άλλων νομικών προσώπων, χρηματοδοτήσεων προερχόμενων από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών και λοιπών φορέων του εξωτερικού οι οποίες αφορούν τα περιφερειακά, τα τοπικά και τα ειδικά αναπτυξιακά προγράμματα της περιοχής της περιφέρειας. Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν:
- 1. Ενημέρωση της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού της Περιφέρειας με τα αναγκαία χρηματοοικονομικά στοιχεία και πληροφορίες με σκοπό την κατάρτιση του σχεδίου του ετήσιου Περιφερειακού ΠΔΕ (ΣΑΕΠ) ή τη κατάρτιση του προϋπολογισμού άλλων προγραμμάτων στα πλαίσια των κατευθύνσεων των αρμόδιων κεντρικών αρχών και των οργάνων παρακολούθησης των προγραμμάτων (π.χ. Επιτροπές παρακολούθησης των ΠΕΠ)
- 2. Παραλαβή από την Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού της Περιφέρειας ή της Διαχειριστικής Αρχής του Επιχειρησιακού Προγράμματος ή της αρμόδιας υπηρεσίας για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, έγγραφης εισήγησης για την πληρωμή κάθε δαπάνης με βεβαίωση της προόδου εκτέλεσης του κάθε έργου, καθώς και βεβαίωση της επιλεξιμότητας της δαπάνης και της νομιμότητας των πράξεων, στις περιπτώσεις που η βεβαίωση αυτή κρίνεται απαραίτητη από το ΠΤΑ.
- 3. Συγκέντρωση και έλεγχος των δικαιολογητικών της κάθε δαπάνης και έκδοση έγγραφης εισήγησης (με επισύναψη των σχετικών δικαιολογητικών) προς το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών για τον έλεγχο, την εκκαθάριση, την έκδοση χρηματικού εντάλματος και τελικά την έκδοση επιταγής ή ηλεκτρονικής πληρωμής προς τον φορέα εκτέλεσης του κάθε έργου σε βάρος της ειδικής πίστωσης της ΣΑΕΠ ή των προϋπολογισμών των άλλων προγραμμάτων.
- 4. Τήρηση αρχείου των δικαιολογητικών των δαπανών που χρηματοδοτήθηκαν (π.χ. συμβάσεις εργολαβίας, λογαριασμοί του επιβλέποντος μηχανικού, συμβάσεις δανείων, βεβαιώσεις συνεισφοράς κλπ.) ανά έργο, ανά υποέργο, ανά υπεργολαβία κλπ.
- 5. Παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των έργων του ΠΔΕ και συνολικά των προγραμμάτων από οικονομικής απόψεως και σύνταξη περιοδικών (π.χ. μηνιαίων, τριμηνιαίων) εκθέσεων προόδου της χρηματοοικονομικής πορείας υλοποίησής τους καθώς και ετήσιου οικονομικού απολογισμού. Ενημέρωση του Προέδρου και του ΔΣ του Ταμείου καθώς και των αρμόδιων οργάνων και φορέων.

- 6. Συνεργασία, σύμφωνα με οδηγίες των αρμοδίων οργάνων του ΠΤΑ με τις αρμόδιες αρχές για τη μεταφορά στο Ταμείο των αναγκαίων πιστώσεων για τις χρηματοδοτήσεις του ετήσιου ΠΔΕ ή άλλων προγραμμάτων, με τη Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού της Περιφέρειας για θέματα προϋπολογισμού πιστώσεων και προεκτίμησης των απαιτούμενων δαπανών για την ομαλή εκτέλεση του ΠΔΕ καθώς και με τα μέλη της Γραμματείας της Επιτροπής Παρακολούθησης και με τους συμβούλους διαχείρισης και αξιολόγησης των ΠΕΠ για ζητήματα χρηματοοικονομικής διαχείρισης των προγραμμάτων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του διοικητικού έργου του Υπουργείου, της διοικητικής και οικονομικής του διάρθρωσης καθώς επίσης και των αρμοδιοτήτων των δομών του Υπουργείου και τυχόν ανεξάρτητων διοικητικών αρχών και άλλων αυτοτελών δημόσιων υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό. • Γνώση του νομικού πλαισίου και των διαδικασιών για την κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού. • Γνώση εργαλείων διαχείρισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού. • Γνώση μεθόδων και τεχνικών οικονομικής ανάλυσης • Γνώση χρήσης Η/Υ και διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας και συναντήσεις με φορείς που σχετίζονται με το αντικείμενο της εργασίας.
Εμπειρία	Εμπειρία στην υλοποίηση ή διαχείριση έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΦΕΚ 384/Β/10-2-2020)

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	