

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

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

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 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (πρώην ΕΣΥΕ)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1122100123	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΠΕ	ΛΟΓΙΣΤΟΥ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 46 & ΕΠΟΝΙΤΩΝ, 18547, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Αναπληρωτής Κεντρικός Ταμίας ΕΛ.ΣΤΑΤ. Εξοφλεί τις δημόσιες δαπάνες και τη μισθοδοσία του φορέα, στα πλαίσια της νομιμότητας και της κανονικότητας.

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
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ ΠΕΙΡΑΙΑ - ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ και ΛΟΙΠΕΣ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Εκτέλεση του προϋπολογισμού μέσω της διαχείρισης των πιστώσεων - Λογιστική παρακολούθηση και πληρωμή (εξόφληση) δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας - Επικουρεί το έργο του Κεντρικού Ταμεία και τον αναπληρώνει στα έργο της Ταμειακής Διαχείρισης - Πάσης φύσεως εργασίες για την εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής - Παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών της ΕΛΣΤΑΤ. Ημερήσια εκτύπωση των extrait, έλεγχος και απεικόνιση των κινήσεων - Συμφωνία Ταμείου - Έλεγχος και απεικόνιση των εξόδων των τραπεζικών λογαριασμών - Έλεγχος είσπραξης των επιταγών και ξεχρέωμά τους στην εφαρμογή - Πληρωμή του φόρου ελευθέρων επαγγελματιών και αμοιβών τρίτων, τα τέλη χαρτοσήμου, του φόρου των προμηθευτών, του φόρου των τόκων, του φόρου μισθωτών υπηρεσιών - Πληρωμή ΜΤΠΥ, ΕΑΑΔΗΣΥ και χαρτοσήμου αμοιβών τρίτων - Πληρωμή των κατασχέσεων - Πληρωμή της οφειλής προμηθευτή βάση της ταυτότητας οφειλής (όταν υπάρχει παρακράτηση στην φορολογική ή ασφαλιστική ενημερότητα) - Αποστολή των γραμματίων είσπραξης και της βεβαίωσης παρακράτησης φόρου στους προμηθευτές - Επίδοση των βεβαιώσεων αποδοχών στους ιδιώτες συνεργάτες

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Άρθρο 29 παρ. 6 του Π.Δ. 73/2019 και άρθρο 27 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.	- Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται πτυχίο Οικονομικών Σχολών των ΑΕΙ της - ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής, - τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας, - αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε λογιστήριο, - άδεια άσκησης λογιστή Α τάξης. - Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον - προσόντα. - Για όλες τις ειδικότητες κλάδων ΠΕ και ΤΕ ως πρόσθετο προσόν διορισμού ορίζεται υποχρεωτικά η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις	• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου του τομέα αρμοδιότητας. • Γνώσεις λογιστικής • Γνώση των νέων διαδικασιών και κανονισμών εκκαθάρισης των δαπανών του προϋπολογισμού και των διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό. • Γνώση του νομικού πλαισίου για την εκτέλεση του προϋπολογισμού • Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων ελέγχου • Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε λογιστήριο

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
Επιθυμητά Προσόντα	

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