**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες | 18.8 | Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων<br>ΤΜΗΜΑ Α΄ - ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ |

| Φορέας |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| Μονάδα |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ \| ΤΜΗΜΑ Α΄ - ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 1158377943 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 37, 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 |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ | ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| Σύντομη Περιγραφή Θέσης |
|---|
| Η διασφάλιση της τήρησης των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, μέσα από την αξιολόγηση των δημοσιονομικών παραμέτρων και την αξιόπιστη αποτύπωση των δημοσιονομικών στοιχείων και μεγεθών. |

| Γενικό Προφίλ | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • ΓΔΟΥ Υπουργείων και φορέων<br>• Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων<br>• ΕΛΣΤΑΤ<br>• Υπ. Ανάπτυξης<br>• Ελληνικό Δημοσιονομικό Συμβούλιο<br>• Διεθνείς οργανισμοί, τεχνικά κλιμάκια | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α΄ - ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Καταρτίζει τον προϋπολογισμό γενικής κυβέρνησης και το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και παρακολουθεί την εκτέλεση τους
- Καταρτίζει κανόνες δικαίου μισθολογικού και συνταξιοδοτικού περιεχομένου, μεριμνά για την ορθή εφαρμογή τους και εκπονεί σενάρια εισοδηματικής πολιτικής
- Καταρτίζει τον προϋπολογισμό γενικής κυβέρνησης και το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και παρακολουθεί την εκτέλεση τους
- Επεξεργάζεται νομοτεχνικά σχέδια νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων και αξιολογεί τη δημοσιονομική τους επίδραση
- Καταρτίζει και επικαιροποιεί το Μεσοπρόσθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ).
- Παρακολουθεί τα προγράμματα οικονομικής προσαρμογής, την υλοποίηση του ΜΠΔΣ έναντι των στόχων του, τόσο συνολικά όσο και σε επίπεδο υποτομέων της Γενικής Κυβέρνησης και γνωστοποιεί τυχόν αποκλίσεις.
- Παρακολουθεί και επεξεργάζεται με συγκεκριμένη μεθοδολογία και σε τακτική βάση, συγκεντρωτικά στοιχεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού όλων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης και καταρτίζει προϋπολογιστικές και απολογιστικές δημοσιονομικές αναφορές της Γενικής Κυβέρνησης σε ενοποιημένη βάση.
- Αναλύει και ποσοτικοποιεί τις δημοσιονομικές συνέπειες των παρεμβάσεων εσόδων και δαπανών που προωθούνται για την επίτευξη των στόχων του ΜΠΔΣ και διενεργεί προβλέψεις δημοσιονομικών σεναρίων με χρήση οικονομετρικών μοντέλων κι άλλων εργαλείων.
- Αξιολογεί τις ενδεχόμενες συνέπειες στο δημοσιονομικό αποτέλεσμα του εκάστοτε ΜΠΔΣ για τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης από σχέδια κανονιστικών και νομοθετικών πράξεων και παρέχει σχετικές απόψεις.
- Παρέχει δημοσιονομικά στοιχεία Γενικής Κυβέρνησης στο Δημοσιονομικό Συμβούλιο και σε Διεθνείς Οργανισμούς.
- Προσδιορίζει και αιτιολογεί τις αποκλίσεις του ελλείμματος της Γενικής Κυβέρνησης μεταξύ ΔΥΕ και τρεχουσών εκτιμήσεων ΓΛΚ.
- Επεξεργάζεται γενικότερα θέματα που αφορούν τα αντικείμενα του τμήματος ή της Διεύθυνσης, στην οποία υπηρετεί.
- Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 181) και στην υπό στοιχεία 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.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώσεις διενέργειας οικονομικών αναλύσεων, εκτιμήσεων και προβλέψεων δημοσιονομικών μεγεθών<br>• Γνώσεις των διαδικασιών κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του ΜΠΔΣ, του προϋπολογισμού γενικής κυβέρνησης<br>• Γνώσεις αξιολόγησης των οικονομικών αποτελεσμάτων σχεδίων νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων<br>• Γνώσεις λογιστικής<br>• Γνώσεις χειρισμού Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, δημιουργία παρουσιάσεων, υπηρεσίες διαδικτύου) |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου 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 |

| **Διάρκεια θητείας (έτη)** | **Υποχρεωτική επιμόρφωση** | **Άλλες Πληροφορίες** |
|---|---|---|
| | | |