

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιονομικός διαχειριστής**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

06/05/2025

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Προϋπολογισμός,
Δημόσια Οικονομικά και
Δημόσιες Δαπάνες

18.2

Δημοσιονομικός διαχειριστής
ΤΜΗΜΑ Γ΄ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
(ΛΠΓΚ)**Οργανισμός**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΜονάδαΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΚΑΙ
ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΤΜΗΜΑ Γ΄ -
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΛΠΓΚ)**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

1210510994

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΑΜΕΡΙΚΗΣ 6, 10671, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Η άσκηση δημοσιονομικής διαχείρισης και η διασφάλιση της συμμόρφωσης με το ισχύον νομικό και οικονομικό πλαίσιο (δημοσιονομικό πλαίσιο).

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών των Υπουργείων • Οικονομικές Υπηρεσίες των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης • Ελληνική Στατιστική Αρχή • Ελεγκτικό Συνέδριο • Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων • Τράπεζα της Ελλάδος • Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης • Eurostat EPSAS • IPSASB	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Γ' - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΛΠΓΚ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

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. • Συνδράμει στη διαμόρφωση του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου και των χρηματοοικονομικών καταστάσεων για το σύνολο του Δημοσίου Τομέα. • Παρέχει οδηγίες σε όλους τους φορείς του Δημόσιου Τομέα για την εφαρμογή του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου. • Εισηγείται και προωθεί αλλαγές του πληροφοριακού συστήματος για την υποστήριξη του προσαρμοσμένου λογιστικού σχεδίου. • Μεριμνά για τη σταθερή διασύνδεση του λογιστικού συστήματος με το σύστημα ταξινόμησης του προϋπολογισμού. • Εισηγείται σχετικά με την τροποποίηση των Κωδικών Κατάταξης Εσόδων και Δαπανών. • Παρακολουθεί τις διεθνείς εξελίξεις και μεριμνά για την εναρμόνιση των λογαριασμών του Δημοσίου με τα διεθνή πρότυπα.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις	• Μεταπτυχιακό ή/και διδακτορικό τίτλο σχετικό με λογιστική ή οικονομική επιστήμη ή στατιστική ή διοίκηση ή πληροφορική. • Γνώση των νέων διαδικασιών και κανόνων κατάρτισης του προϋπολογισμού • Απόφοιτος Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης • Άριστη γνώση Αγγλικής • Πιστοποίηση ορκωτού ελεγκτή – προϋπηρεσία σε λογιστική/ελεγκτική • Γνώση γενικής λογιστικής και του δημοσίου λογιστικού • Γνώση λογιστικών σχεδίων φορέων της Γενικής Κυβέρνησης. • Καλή γνώση του SAP και ειδικότερα του Ο.Π.Σ.Δ.Π. • Γνώση Χρήσης Η/Υ (word, excel, power point, outlook) και διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.
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