

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιονομικός διαχειριστής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.2	Δημοσιονομικός διαχειριστής ΤΜΗΜΑ Α΄

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ Δ.Υ.Ε.Ε. ΣΤΟ Ν. ΑΧΑΪΑΣ ΤΜΗΜΑ Α΄

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1241396284	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΓΟΥΝΑΡΗ 11Α, 26110, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη 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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων Α.Α.Δ.Ε • Άλλα Υπουργεία και Ν.Π.Δ.Δ • Τράπεζα της Ελλάδος • Πιστωτικά Ιδρύματα (Θεσμικές Τράπεζες)	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α΄ • Προϊστάμενος μονάδας: Δ.Υ.Ε.Ε. ΣΤΟ Ν. ΑΧΑΪΑΣ

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. • Έλεγχος των υποβαλλόμενων από τα πιστωτικά ιδρύματα αιτημάτων κατάπτωσης, σχετικά με την τήρηση των όρων παροχής εγγύησης και πλήρωσης των προϋποθέσεων κατάπτωσης και η βεβαίωση εν ευρεία έννοια των εγγυημένων οφειλών, καθώς και η βεβαίωση της μη καταβληθείσας οφειλόμενης προμήθειας ασφαλείας. • Έκδοση εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για την εξόφληση των υποχρεώσεων που απορρέουν από καταπτώσεις εγγυήσεων φορέων του Δημοσίου, πιστωτικών ιδρυμάτων και φυσικών προσώπων. • Διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμής προς την αρμόδια Υπηρεσία για την έκδοση συμψηφιστικού χρηματικού εντάλματος, για την τακτοποίηση προκαταβολών και την εξόφληση υποχρεώσεων από κατάπτωση εγγυήσεων. • Συγκέντρωση και διαβίβαση των προβλεπομένων δικαιολογητικών στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ) του Υπουργείου Οικονομικών, για την έκδοση του τακτικού χρηματικού εντάλματος πληρωμής.

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	• Γνώση της οργάνωσης και λειτουργίας του φορέα καθώς και των διαδικασιών δημοσιονομικής διαχείρισης • Γνώση του νομικού πλαισίου για την κατάπτωση εγγύησης, φορέων του Δημοσίου και φυσικών προσώπων. • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής (SAP, εφαρμογές excel κ.λ.π). • Γνώση βασικών αρχών λογιστικής.
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