ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/07/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Οργανισμός
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1251273034	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 207 & ΑΛΚΙΦΡΟΝΟΣ 92, 11853, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☑ Επιπλέον αμοιβές σύμφωνα με το άρθρο 93 ν.4622/2019 (ΦΕΚ 133 Α΄)	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης • Ελεγκτικό Συνέδριο • Ελληνικές Ελεγκτικές Υπηρεσίες • Αρμόδια Υπουργεία • Λοιποί φορείς του Δημοσίου • Λοιπές Οργανικές Μονάδες της ΕΑΔ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • Υποστηρίζει τη λειτουργία και ελεγκτική δράση του συνόλου των Μονάδων/ Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου όλων των φορέων που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Αρχής. • Παρακολουθεί και αξιολογεί το έργο, τη δράση και τη λειτουργία των Μονάδων/Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου όλων των φορέων που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Αρχής. • Καθήκοντα βάσει Οργανισμού: • - Ο συντονισμός και η υποστήριξη της λειτουργίας και της ελεγκτικής δράσης του συνόλου των Μονάδων/Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου όλων των φορέων που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Αρχής. • - Η παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου, της δράσης και της λειτουργίας των Μονάδων/Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου όλων των φορέων που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Αρχής. • - Η ενημέρωση για τις εκθέσεις και τα πορίσματα των Μονάδων/Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου των φορέων που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Αρχής, καθώς και για την πορεία υλοποίησης των συστάσεων/ συμφωνηθεισών ενεργειών αυτών.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.

	• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή και άλλης γλώσσας της Ε.Ε. • Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων ελέγχου • Γνώση διεθνών ελεγκτικών προτύπων. • Εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα πολιτικής • Γνώση Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης • Γνώση Τεχνικών κατάρτισης και εκπόνησης επιστημονικών μελετών • Γνώση Τεχνικών ανάλυσης και αξιολόγησης κινδύνων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Επιθυμητά Προσόντα	• Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. • Κατοχή επαγγελματικών πιστοποιήσεων σε θέματα ελέγχου και έρευνας της απάτης (CIA, CGAP, CRMA, CA, CPA, ACCA, CFE, CISA, CISM, πιστοποίηση Σ.Ο.Ε.Λ.). • Εμπειρία συναφή με τους στρατηγικούς σκοπούς και τους επιχειρησιακούς στόχους της οργανικής μονάδας και ειδικότερα: • - σε θέματα Εσωτερικού Ελέγχου στον Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα • - σε Ελεγκτική εμπερία • - σε θέματα πολιτικών καταπολέμησης της απάτης για την προστασία των ενωσιακών συμφερόντων και αξιολόγησης καταγγελιών για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα

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