ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	24/10/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.8	Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων ΤΜΗΜΑ Γ΄ - ΤΑΜΕΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ Γ΄ - ΤΑΜΕΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1257511827	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΜΕΡΙΚΗΣ 6, 10671, 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 άσκηση δημοσιονομικής διαχείρισης και η διασφάλιση της συμμόρφωσης με το ισχύον νομικό και οικονομικό πλαίσιο (δημοσιονομικό πλαίσιο). Η τήρηση του μητρώου Λογαριασμών των Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, η κατάρτιση του ταμειακού προγραμματισμού και η παρακολούθηση της ρευστότητας της Γενικής Κυβέρνησης.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Τράπεζα της Ελλάδος • ΟΔΔΗΧ • Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης • Γενικές Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής • Όλες τις ΓΔΟΥ Υπουργείων • Ευρωπαϊκοί Θεσμοί (ESM και ECB) • Φορείς Γενικής Κυβέρνησης	• Προϊστάμενο της οικείας οργανικής μονάδας • Προϊστάμενο της Διεύθυνσης • Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων • Γενικό Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής • Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών

Κύρια καθήκοντα

- Η παρακολούθηση των κινήσεων και των υπολοίπων των λογαριασμών Φορέων Γενικής Κυβέρνησης που τηρούνται στα πιστωτικά Ιδρύματα, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, καθώς και στην ταμειακή διαχείριση και στο Κοινό Κεφάλαιο στην Τράπεζα της Ελλάδος.
- Η παρακολούθηση της συμμόρφωσης των Φορέων Γενική Κυβέρνησης με τις διατάξεις περί λειτουργίας του Ενιαίου Λογαριασμού Θησαυροφυλακίου και του Συστήματος Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου και η εισήγηση για την επιβολή κυρώσεων.
- Η τήρηση μητρώου των λογαριασμών των Φορέων Γενικής Κυβέρνησης σε πιστωτικά ιδρύματα, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και στην Τράπεζα της Ελλάδος.
- Ο συντονισμός και η παροχή υποστήριξης στις Γ.Δ.Ο.Υ. επί των ζητημάτων που άπτονται της κατάρτισης ταμειακού προγραμματισμού από τους φορείς αρμοδιότητάς τους.
- Καταρτίζει και επικαιροποιεί βραχυπρόθεσμο και μεσοπρόθεσμο χρηματοδοτικό πρόγραμμα για το σύνολο της Γενικής Κυβέρνησης.
- Η κατάρτιση του ταμειακού προγραμματισμού για το Κοινό Κεφάλαιο και την ταμειακή διαχείριση στην Τράπεζα της Ελλάδος σε βραχυπρόθεσμη, μεσοπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη βάση και η κατάρτιση σχετικών πινάκων ταμειακών προβλέψεων σε ορίζοντα τουλάχιστον ενενήντα (90) ημερών σε ημερήσια βάση και εννέα (9) έως δώδεκα (12) μηνών σε μηνιαία βάση.
- Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών αναφορικά με το άνοιγμα ή το κλείσιμο λογαριασμών Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης που συμμετέχουν στον Ενιαίο Λογαριασμό Θησαυροφυλακίου.
- Η παροχή οδηγιών στους Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης αναφορικά με τη διενέργεια ταμειακού προγραμματισμού και την εξειδίκευση του μέγιστου ύψους ρευστότητας που μπορούν να τηρούν σε πιστωτικά ιδρύματα.
- Ο ορισμός, σε συνεργασία με τον Ο.Δ.ΔΗ.Χ. ενός ελάχιστου ύψους ρευστών διαθεσίμων του Συστήματος Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου.
- Επικοινωνεί με τους Ευρωπαϊκούς Θεσμού (ESM, ECB).
- Συνεργάζεται με τις ΓΔΟΥ των Υπουργείων και τους Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης.
- Επικοινωνεί με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.

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. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) διαχείριση βάσης δεδομένων και (β) παρουσιάσεις.
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	