

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

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

| Τομέας Πολιτικής    | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                     |
|---------------------|------------|-----------------------------------------------------------|
| Έλεγχος/ Επιθεώρηση | 7.2        | Επιθεωρητής / Ελεγκτής<br>ΤΜΗΜΑ Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ |

| Οργανισμός                                   |
|----------------------------------------------|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| Μονάδα                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ   ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ   Δ' Δ.Υ.Ε.Ε.   ΤΜΗΜΑ Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1530327489    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος         | Ειδικότητα     |
|----------------------|-----------------------|----------------|----------------|
| ΝΑΙ                  | ΠΕ                    | ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ | ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| Τόπος Εργασίας                         | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|----------------------------------------|--------------------|
| ΕΣΛΙΝ 3, 11523, 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                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>Α΄</li><li>Β΄</li><li>Γ΄</li><li>Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                     |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                                                                                                                                    | Αναφέρεται σε                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ</li> <li>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ</li> <li>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ</li> <li>Εποπτευόμενοι Φορείς Υπουργείου Εξωτερικών</li> <li>Εποπτευόμενοι Φορείς Υπουργείου Εθνικής Άμυνας</li> <li>Εποπτευόμενοι Φορείς Υπουργείου Πολιτισμού</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β' ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: Δ' Δ.Υ.Ε.Ε.</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους.</li> <li>Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου.</li> <li>Παρακολουθεί τη συμμόρφωση των φορέων προς τις συστάσεις των οριστικών εκθέσεων αποτελεσμάτων.</li> <li>Χειρίζεται τα αιτήματα των φορέων για την παράταση της προθεσμίας συμμόρφωσης προς τις συστάσεις των οριστικών εκθέσεων.</li> <li>Ενημερώνει τη Διεύθυνση Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας και Επιβολής Κυρώσεων σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των φορέων προς τις συστάσεις των οριστικών εκθέσεων, προκειμένου η Ε.Σ.ΕΛ να προβεί στη λήψη πρόσθετων μέτρων.</li> <li>Διαβιβάζει, κατόπιν απόφασης της Ε.Σ.ΕΛ., τα σχετικά στοιχεία στις αρμόδιες Υπηρεσίες σε περιπτώσεις διαπίστωσης πράξεων που μπορεί να επισύρουν ποινική ή πειθαρχική ευθύνη, καθώς και σε περιπτώσεις όπου κρίνεται ότι απαιτείται διενέργεια Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης ή περαιτέρω ειδική έρευνα.</li> <li>Διαβιβάζει αντίγραφα των αναγκαίων στοιχείων και εκθέσεων του φακέλου της υπόθεσης στην αρμόδια Διεύθυνση Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας και Επιβολής Κυρώσεων.</li> <li>Συμμετέχει σε ελέγχους της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων καθώς και σε ελέγχους της ΕΔΕΛ</li> <li>Μεριμνά για την εξασφάλιση του απορρήτου και την ασφαλή φύλαξη των αποδεικτικών στοιχείων για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | <p>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.</p> <p>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management)</li> <li>• Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας</li> <li>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί</li> <li>• Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει</li> <li>• Γνώση εφαρμογών πληροφορικής</li> <li>• Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές</li> <li>• Γνώση των διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μετακινήσεις εκτός έδρας</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Υψηλό                    |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Υψηλό                    |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Χαμηλό                   |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Μέτριο                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                          |                          |