ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.8	Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων ΤΜΗΜΑ Β΄- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΕΛΕΓΧΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ (Γ.Δ.Ε.Σ.Π.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α΄ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ | ΤΜΗΜΑ Β΄- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΕΛΕΓΧΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1852133633	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 19, 10564, 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 διασφάλιση της τήρησης των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, μέσα από την αξιολόγηση των δημοσιονομικών παραμέτρων και την αξιόπιστη αποτύπωση των δημοσιονομικών στοιχείων και μεγεθών στο πλαίσιο της διαδικασίας κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Γενικής Κυβέρνησης.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών φορέων κεντρικής διοίκησης και οικονομικές υπηρεσίες των εποπτευόμενων από αυτούς νομικών προσώπων, καθώς και των Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών με συναφές αντικείμενο • ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ • ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (πρώην ΕΣΥΕ) • Διεθνείς Οργανισμοί, Τεχνικά Κλιμάκια • ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ • ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ (τ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ)	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΕΛΕΓΧΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α΄ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Καταρτίζει τον προϋπολογισμό γενικής κυβέρνησης και το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και παρακολουθεί την εκτέλεση τους
- Επεξεργάζεται νομοτεχνικά σχέδια νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων και αξιολογεί τη δημοσιονομική τους επίδραση
- Συμμετέχει στις εργασίες κατάρτισης του προσχεδίου και του σχεδίου του Κρατικού Προϋπολογισμού, καθώς και της Εισηγητικής Έκθεσης που το συνοδεύει, ενσωματώνοντας στοιχεία που παρέχονται από τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης.
- Επεξεργάζεται και αξιολογεί τα στοιχεία του μητρώου δεσμεύσεων των φορέων της κεντρικής διοίκησης, που λαμβάνει από τα τμήματα προϋπολογισμού της Διεύθυνσης και προετοιμάζει τη δημοσίευσή τους.
- Συγκεντρώνει στοιχεία για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του κρατικού προϋπολογισμού σε τακτική βάση και της επίτευξης των στόχων εκτέλεσης του κρατικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού των φορέων γενικής κυβέρνησης, εκτός των νομικών προσώπων του κεφαλαίου Α' του ν.3429/2005, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης, συντάσσει αναφορές και δημοσιεύει τα σχετικά στοιχεία.
- Παρέχει στοιχεία και πληροφορίες στη Βουλή των Ελλήνων σε τακτική βάση για τις αυξομειώσεις του προϋπολογισμού και τη διάθεση πιστώσεων από το αποθεματικό.
- Επεξεργάζεται στοιχεία που αφορούν τις Γενικές Κρατικές Δαπάνες, καταρτίζει τον οικείο προϋπολογισμό και παρακολουθεί την εκτέλεσή του και αξιολογεί τις δημοσιονομικές συνέπειες από νομοθετικές πρωτοβουλίες και σχέδια κανονιστικών πράξεων που τις επηρεάζουν. Επίσης, εισηγείται τη συνυπογραφή από τον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών των κοινών υπουργικών αποφάσεων αρμοδιότητάς του.
- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται συνολικά και αποστέλλει στοιχεία στο Ελληνικό Δημοσιονομικό Συμβούλιο και σε Διεθνείς και Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς, προετοιμάζοντας τις σχετικές αναφορές.
- Παρακολουθεί την εκτέλεση του προγραμματισμού προσλήψεων σε δημοσιονομική βάση, εντός του εκάστοτε ισχύοντος κανόνα για τα έτη του ΜΠΔΣ και συγκεντρώνει στοιχεία προσωπικού (μισθοδοσία και συνταξιοδοτήσεις).
- Επεξεργάζεται γενικότερα θέματα που αφορούν τα αντικείμενα του Τμήματος ή της Διεύθυνσης, στην οποία υπηρετεί.

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	• Γνώσεις ερμηνείας και επεξεργασίας διατάξεων της νομοθεσίας σχετικά με δημοσιονομικά θέματα • Γνώσεις διενέργειας οικονομικών αναλύσεων, εκτιμήσεων και προβλέψεων δημοσιονομικών μεγεθών • Γνώσεις των διαδικασιών κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του ΜΠΔΣ, του προϋπολογισμού γενικής κυβέρνησης • Γνώσεις αξιολόγησης των οικονομικών αποτελεσμάτων σχεδίων νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων • Γνώσεις βασικών αρχών λογιστικής • Γνώση χειρισμού Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, δημιουργία παρουσιάσεων, υπηρεσίες διαδικτύου)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου 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