ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος κατάρτισης και παρακολούθησης εκτέλεσης προϋπολογισμού

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.1	Υπεύθυνος κατάρτισης και παρακολούθησης εκτέλεσης προϋπολογισμού ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Φορέας
ΜΟΥΣΕΙΟ ΠΑΥΛΟΥ ΚΑΙ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΥΣΕΙΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
2012387963	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΘΕΩΡΙΑΣ 12, 10555, 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	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Προγραμματισμός και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού, οργάνωση και επίβλεψη του προσωπικού, σύνταξη εκθέσεων και αναφορών.

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**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΥΣΕΙΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εξασφαλίζει τη βέλτιστη ανακατανομή των διαθέσιμων οικονομικών πόρων κατά την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού.
- Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα εκτέλεσης προϋπολογισμού και παρακολουθεί την υλοποίησή του, ενημερώνοντας το Υπουργείο Οικονομικών (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους) για τυχόν αποκλίσεις, καθώς και για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.
- Επιβλέπει την ορθή λειτουργία του μουσείου, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Κανονισμό Λειτουργίας, και παρακολουθεί την ορθή εκτέλεση των υπηρεσιακών αρμοδιοτήτων που έχουν ανατεθεί στους υπαλλήλους.
- Εκπονεί, σε συνεργασία με τον/την Αρχιφύλακα, το πρόγραμμα φύλαξης του μουσείου (βάρδιες φυλάκων-νυχτοφυλάκων) και προγραμματίζει τις άδειες του προσωπικού.
- Επιβλέπει τη συμμετοχή του Μουσείου στο Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας.
- Τηρεί το κεντρικό πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγραφών και το αρχείο αυτών.
- Τηρεί αρχείο εκθέσεων και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία της σχετικής με την προετοιμασία των εκθέσεων,
- την έκδοση πρωτοκόλλων δανεισμού και παραλαβής των έργων του Μουσείου.
- Καταγράφει τα Πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. του Μουσείου και της Επιτροπής Παρακολούθησης Συμβάσεων και Έργων και τηρεί σχετικό αρχείο.
- Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία των πωλητηρίων του Μουσείου καθώς και για την πραγματοποίηση
- εκδόσεων σε συνεργασία με το άλλο τμήμα του Μουσείου (Τμήμα Συλλογών, Εκθέσεων, Εκπαίδευσης και
- Επικοινωνίας).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Μεταπτυχιακός τίτλος της ημεδαπής ή αλλοδαπής, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, αντίστοιχος της ειδικότητας. • Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής.

	• Γνώση του Δημοσιοϋπαλληλικού Κώδικα. • Γνώση του νομικού πλαισίου και των διαδικασιών για την κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού. • Γνώση εργαλείων διαχείρισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	