ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος εποπτείας οικονομικών θεμάτων Νομικών Προσώπων του Κράτους

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	03/02/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.7	Υπεύθυνος εποπτείας οικονομικών θεμάτων Νομικών Προσώπων του Κράτους ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2210873114	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 17-19, 10433, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Οικονομική εποπτεία των νομικών προσώπων του κράτους που εντάσσονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, προκειμένου να συμβάλει στη χρηστή οικονομική διαχείριση του προϋπολογισμού τους και σύνταξη σχετικών 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**
• Οικονομικές υπηρεσίες των Φορέων Γενικής κυβέρνησης που εποπτεύονται από το Υπουργείο.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Παρακολουθεί την οικονομική διαχείριση των εποπτευομένων φορέων (διαχείριση προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Πολιτικής, εκτέλεσης προϋπολογισμού, κρατικών επιχορηγήσεων και απολογισμού).
- Παρέχει οδηγίες για την ορθή κατάρτιση του προϋπολογισμού και της εκτέλεσής του.
- Παρέχει εγκαίρως αξιόπιστα δημοσιονομικά στοιχεία μέσα από τη σύνταξη των προβλεπόμενων από το νόμο δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων.
- Παρέχει οδηγίες για τη διαχείριση τυχόν κρατικών ενισχύσεων στους εποπτευόμενους φορείς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στις λοιπές υπηρεσίες στα πλαίσια των εγκυκλίων που έχουν εκδοθεί από την υπηρεσία και το ΓΛΚ.
- Συγκεντρώνει δημοσιονομικά στοιχεία από τα μητρώα δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, των ειδικών Φορέων και των εποπτευόμενων Φορέων του Υπουργείου και η καταγραφή τους στη Διαδικτυακή Πύλη (e-portal) σε τακτική βάση (έλεγχος των καταγραφών των εποπτευόμενων Φορέων).
- Καταρτίζει και υποβάλλει τις προβλεπόμενες αναφορές σχετικά με τη λειτουργία των μητρώων δεσμεύσεων και τις καθυστερημένες πληρωμές
- Συντάσσει τις οικονομικές καταστάσεις και αναφορές για τις Υπηρεσίες του Υπουργείου και τους εποπτευόμενους Φορείς και τις διαβιβάζει στη Βουλή, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, στο Υπουργείο Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και Ναυτιλίας, για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, στην Ελληνική Στατιστική Υπηρεσία (ΕΛΣΤΑΤ) και σε άλλα ενδιαφερόμενα μέρη.
- Συντάσσει μελέτες και αναλύσεις και υποβάλλει προτάσεις με σκοπό την τήρηση του Προϋπολογισμού και του Μ.Π.Δ.Σ, τα οποία αποτελούν μέρος της δημοσιονομικής στρατηγικής.
- Αξιολογεί τον εκτελούμενο Προϋπολογισμό, με στόχο την αύξηση των εσόδων, τη μείωση των δαπανών και την εν γένει χρησιμοποίηση όλων των πόρων, με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.
- Παράγει, ελέγχει και επεξεργάζεται οικονομικά απολογιστικά στοιχεία για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού, συνολικά ή σε μέρος αυτού.
- Επεξεργάζεται στοιχεία νοσοκομειακής φαρμακευτικής δαπάνης για τον υπολογισμό του claw back και την έκδοση σχετικών αποφάσεων
- Ελέγχει την εγκυρότητα και την αξιοπιστία των οικονομικών δεδομένων που υποβάλλονται από τους εποπτευόμενους Φορείς
- Προετοιμάζει και προωθεί σχέδια, συμπεριλαμβανομένων και σχεδίων νόμων, που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων και ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης με την έννοια του άρθρου 107.1 της ΣΛΕΕ για γνωμοδότηση ή και έγκριση από την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Οικονομικών (ΚεΜΚΕ).
- Υποβάλλει προτάσεις διόρθωσης και βελτίωσης των σχεδίων που προετοιμάζονται από υπηρεσίες του Υπουργείου, πριν την προώθηση τους στην ΚεΜΚΕ.
- Μεριμνά για την καταχώριση των σχεδίων στο ηλεκτρονικό σύστημα SANI.
- Υποβάλλει ηλεκτρονικά την ετήσια έκθεση κρατικών ενισχύσεων μέσω του διαδραστικού συστήματος SARI.

- Μεριμνά για την ενημέρωση του Μητρώου παρακολούθησης κρατικών ενισχύσεων της υποπαραγράφου Β.8 του ν. 4152/2013, ως προς τα μέτρα αρμοδιότητάς τους.
- Μεριμνά ώστε ο φορέας χορήγησης της ενίσχυσης να προβεί εξαρχής σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες μέχρι και την τελική ανάκτηση των παρανόμως χορηγηθέντων κρατικών ενισχύσεων (π.χ. εγγραφή σε πίνακα απαιτήσεων για δικαιούχους που έχουν ενταχθεί σε καθεστώς πτώχευσης, κ.λπ.)
- 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

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Άρθρα 4 & 27 του π.δ. 50/2001 (Α 39)	• Τα προβλεπόμενα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης, όπως καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα και ειδικότερα: • • Κλάδος ΠΕ Διοικητικού • • 1. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής. • 2. Στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου γίνεται παραπομπή όταν τα παραπάνω προσόντα ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις κλάδων διαφορετικής ονομασίας. • • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) Επεξεργασίας κειμένων, (β) Υπολογιστικών φύλλων, (γ) Υπηρεσιών διαδικτύου
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου για τα νομικά πρόσωπα του κράτους. • Γνώση του νομικού πλαισίου και των διαδικασιών για την κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού. • Γνώση μεθόδων και εργαλείων οικονομικής ανάλυσης. • Γνώση χρήσης Η/Υ. • Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας • Απόφοιτος ΕΣΔΑΑ ή Οικονομικής Σχολής
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**