**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Δημοσιονομικός διαχειριστής

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 25/02/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες | 18.2 | Δημοσιονομικός διαχειριστής<br>ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ \| ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ \| ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 2365523930 | 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 ορθή λογιστική απεικόνιση των οικονομικών γεγονότων, η τεκμηριωμένη εμφάνιση αυτών στο πληροφοριακό σύστημα, η τήρηση και επικαιροποίηση του Κοινού Σχεδίου Λογαριασμών, η ενιαία και ορθή εφαρμογή των δημοσιολογιστικών κανόνων σύμφωνα με το ισχύον νομικό, οικονομικό και δημοσιονομικό πλαίσιο. |

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

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών των<br>• Υπουργείων<br>• Οικονομικές Υπηρεσίες των φορέων της Γενικής<br>• Κυβέρνησης<br>• Γενική Διεύθυνση Προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικών Κανόνων<br>• Ελληνική Στατιστική Αρχή<br>• Ελεγκτικό Συνέδριο<br>• Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων<br>• Τράπεζα της Ελλάδος | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ |

| **Κύρια καθήκοντα** |
|---|
| • Εκτιμά τις οικονομικές επιπτώσεις των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα αρμόδια όργανα και παρακολουθεί την εξέλιξη των δημοσιονομικών μεγεθών.<br>• Ενισχύει τις σχέσεις συνεργασίας με τις οικονομικές Υπηρεσίες, μέσω καθορισμού και επικύρωσης διαχειριστικών πράξεων που αφορούν τις εν λόγω Υπηρεσίες και διατύπωσης απαιτήσεων για επιστροφή κονδυλίων<br>• Η συνδρομή στη διαμόρφωση του Κοινού Σχεδίου Λογαριασμών και των χρηματοοικονομικών καταστάσεων για την Κεντρική Διοίκηση και για το σύνολο των φορέων Γενικής Κυβέρνησης.<br>• Η παροχή οδηγιών σε όλους τους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης και της Γενικής Κυβέρνησης για την εφαρμογή του Κοινού Σχεδίου Λογαριασμών.<br>• Η τήρηση και παρακολούθηση του συνόλου των λογαριασμών λογιστικής και της σύνδεσής τους με τους Αναλυτικούς Λογαριασμούς Εσόδων – Εξόδων (ΑΛΕ).<br>• Η εισήγηση για την τροποποίηση της οικονομικής ταξινόμησης και η διασύνδεσή του λογιστικού συστήματος με το σύστημα ταξινόμησης του προϋπολογισμού.<br>• Η διαρκής παρακολούθηση εναρμόνισης της οικονομικής ταξινόμησης με το πληροφοριακό σύστημα.<br>• Η ενημέρωση σχετικά με τις διεθνείς εξελίξεις και η μέριμνα εναρμόνισης των λογαριασμών λογιστικής με τα διεθνή πρότυπα.<br>• Η αναγνώριση, επιμέτρηση και καταχώριση προβλέψεων ή/και δεδουλευμένων ή/και αναβαλλόμενων εσόδων/εξόδων.<br>• Η τήρηση πλήρους ηλεκτρονικού αρχείου δικαιολογητικών και τεκμηρίωσης για το σύνολο των κατά λόγο αρμοδιότητας διενεργούμενων λογιστικών εγγραφών. |

| **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.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | • Μεταπτυχιακό ή/και διδακτορικό τίτλο σχετικό με λογιστική ή χρηματοοικονομική ή οικονομική επιστήμη ή στατιστική ή διοίκηση ή πληροφορική.<br>• Απόφοιτος Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης<br>• Προϋπηρεσία σε Οικονομική Υπηρεσία του Δημόσιου Τομέα<br>• Πιστοποίηση ορκωτού ελεγκτή – προϋπηρεσία σε λογιστική/ελεγκτική<br>• Εμπειρία σε χρήση ERP συστημάτων / Εξοικείωση με πληροφοριακά συστήματα δημοσίου / Καλή γνώση του SAP |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση γενικής λογιστικής και δημοσιονομικών κανόνων.<br>• Άριστη γνώση Αγγλικής.<br>• Γνώση χειρισμού Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, δημιουργία παρουσιάσεων, υπηρεσίες διαδικτύου).<br>• Γνώση χρήσης πληροφοριακών συστημάτων δημοσιονομικής διαχείρισης για την τήρηση λογιστικών υποσυστημάτων. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου εργασίας, εφόσον απαιτηθεί, σε έκτακτες περιπτώσεις.<br>• Αποτελεσματική διαχείριση πολλαπλών εργασιών σε περιβάλλον με απαιτητικά χρονοδιαγράμματα. |
| **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 |
|---|---|---|
| | ΌΧΙ | |