

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ Γ' - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑ ΑΠΟΚΡΑΤΙΚΟΠΟΙΗΣΕΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΤΜΗΜΑ Γ' - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2630104030	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10, 10562, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη 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
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Όλους τους υπαλλήλους της Μονάδας - ΟΛΑ ΤΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ (ΓΔΟΥ, αρμόδιες υπηρεσίες για τις ΔΕΚΟ) - ΝΣΚ - ΔΕΚΟ - ΑΑΔΕ - ΕΕΣΥΠ/ΤΑΙΠΕΔ - ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Γ' - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΜΟΝΑΔΑ ΑΠΟΚΡΑΤΙΚΟΠΟΙΗΣΕΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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. - Παρακολουθεί την εφαρμογή από τις Δ.Ε.Κ.Ο. του θεσμικού πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας του ν. 3429/2005, η επεξεργασία προτάσεων και εισήγηση θεσμικών μεταρρυθμίσεων που αφορούν την τροποποίηση του νομικού πλαισίου ελέγχου και λειτουργίας των δημοσίων επιχειρήσεων - Συγκεντρώνει και παρακολουθεί για όλες τις ΔΕΚΟ όλα τα στοιχεία του άρθρου 7 του ν. 3429/2005 εκτός αυτών τα οποία εμπίπτουν στην αρμοδιότητα άλλων τμημάτων του Υπουργείου. - Συμμετέχει στη σύνταξη και έκδοση ετήσιου δελτίου ενημέρωσης για θέματα που αφορούν στις δημόσιες επιχειρήσεις. - Εισηγείται στον Υπουργό Οικονομικών για το διορισμό και την παύση των μελών των Διοικητικών Συμβουλίων των Δ.Ε.Κ.Ο. του Κεφαλαίου Α του ν. 3429/2005. - Εισηγείται στον Υπουργό Οικονομικών επί όλων των θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή του άρθρου 4 του ν. 3429/2005 για τις Δ.Ε.Κ.Ο. του Κεφαλαίου Α του ν. 3429/2005 και για την υιοθέτηση ειδικών ρυθμίσεων σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 7 του ν. 3429/2005. - Διατυπώνει εισηγήσεις και προτάσεις προς τον Υπουργό Οικονομικών σε θέματα αρμοδιότητας της Μονάδας. - Παρακολουθεί και χειρίζεται θέματα που σχετίζονται με τις Γενικές Συνελεύσεις των ανωνύμων εταιρειών με μέτοχο το Ελληνικό Δημόσιο και γενικότερα τη συμμετοχή του Δημοσίου στο μετοχικό κεφάλαιο αυτών. - Διαχειρίζεται κάθε είδους τίτλων (όπως μετοχών, κοινών και προνομοιούχων, ομολογιών) που περιέρχονται στο Ελληνικό Δημόσιο από οποιαδήποτε αιτία και η παρακολούθηση των εσόδων τους

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Δεδομένου του αντικειμένου της Μονάδας, εκπροσωπεί το Υπουργείο Οικονομικών, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Μονάδας, στην Ομάδα Εργασίας για τις ΔΕΚΟ και τις Αποκρατικοποιήσεις του ΟΟΣΑ (OECD Working Party on State Ownership & Privatization Practices).

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	- Επιστημονική εξειδίκευση στην οικονομική επιστήμη που αποδεικνύεται όπως ορίζεται στο άρθρ. 2 του ΠΔ 50/2001 - Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας. - Πολύ καλή γνώση εταιρικού δικαίου - Πολύ καλή γνώση χρηματοοικονομικής λογιστικής - Πολύ καλή γνώση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης - Πολύ καλή γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή και αυτοματισμών γραφείου - Πολύ καλή γνώση θεμάτων δημοσιονομικής διαχείρισης - Καλή γνώση ευρωπαϊκής νομοθεσίας ιδίως θεμάτων κρατικών ενισχύσεων - Καλή γνώση αξιολόγησης επιχειρηματικών σχεδίων και εσωτερικού ελέγχου εταιρειών - Καλή γνώση διαχείρισης τίτλων (μετοχών, ομολογιών κλπ)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	- Δυνατότητα εργασίας εκτός ωραρίου - Δυνατότητα μετάβασης στο εξωτερικό
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες