ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	12/08/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΤΜΗΜΑ Α΄ ΕΛΕΓΧΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ | Α' Δ.Υ.Ε.Ε. | ΤΜΗΜΑ Α΄ ΕΛΕΓΧΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
2710966156	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, 15180, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, 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
Ενδελεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).

Γενικό Προφίλ

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

Ελεγκτική αποζημίωση (ΦΕΚ ΥΟΔΔ 326/2020 και ΥΟΔΔ 362/2020).	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Φορείς δημόσιου τομέα// Υπηρεσίες ΓΛΚ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α΄ ΕΛΕΓΧΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: Α' Δ.Υ.Ε.Ε.

Κύρια καθήκοντα

- Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτουμένων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π).
- Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων.
- Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα τους.
- Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών.
- Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου.
- Διενεργεί, συνήθως ως μέλος ελεγκτικής ομάδας, «εκ των υστέρων» (κατασταλτικούς) ελέγχους διαχειριστικούς ή συμμόρφωσης (νομιμότητας) ή χρηματοοικονομικούς ή επίδοσης σε φορείς του δημόσιου τομέα, δημοσίους υπολόγους και οριζόμενες με το ν. 4182/2013 κοινωφελείς περιουσίες, σύμφωνα με το πλαίσιο ελέγχων του ν. 3492/2006. //Ελέγχει ιδίως θέματα προϋπολογισμού, οργάνωσης, λειτουργίας, καθώς και επίδοσης ή «χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης» (οικονομικότητα, αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα).//
- Ελέγχει την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικών δικλίδων (άλλως: σύστημα διαχείρισης και ελέγχου ή σύστημα εσωτερικού ελέγχου) των δημόσιων φορέων και προτείνει σχετικές προτάσεις βελτίωσης.//
- Ελέγχει τη χρηματοοικονομική διαχείριση, τη νομιμότητα και κανονικότητα δαπανών, τη διαχείριση κινδύνων, την ταύτιση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, την ορθή είσπραξη και εμφάνιση των εσόδων, τη διαχείριση της περιουσίας του φορέα, την τήρηση των οικείων διαχειριστικών κανόνων και διαδικασιών και την ορθή λογιστική απεικόνιση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων (λογιστική αξιοπιστία), με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους.//
- Διερευνά για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς.//
- Διαβιβάζει πληροφορίες στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης στην περίπτωση ύπαρξης ή υπόνοιας ή καταγγελίας πειθαρχικού παραπτώματος ή ποινικού αδικήματος.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση του απορρήτου και την ασφαλή φύλαξη των αποδεικτικών στοιχείων για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται.//
- Ελέγχει τη νομιμότητα της διαχείρισης και εκκαθάρισης της μισθοδοσίας και της ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών, έργων ή μελετών.
- Διενεργεί προγραμματισμένους (κατόπιν δειγματοληψίας) ή έκτακτους (κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας ή πληροφοριών για κακοδιαχείριση) ελέγχους.//
- Προτείνει, εισηγείται ή εκδίδει αποφάσεις καταλογισμών ή δημοσιονομικών διορθώσεων.//
- Συμμετέχει σε προγραμματισμένους ελέγχους της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (ΕΔΕΛ) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

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	• Το ευρύτατο πεδίο των αντικειμένων των ελέγχων τής ΓΔΔΕ, απαιτεί συμμετοχή στελεχών με μεγάλη ποικιλία γνώσεων, προσόντων και δεξιοτήτων, και μάλιστα σε υψηλό επίπεδο επάρκειας. Δοθέντος ότι είναι αδύνατο τα χαρακτηριστικά αυτά να κατέχονται από τον ίδιο υπάλληλο, παρατίθενται ακολούθως απαραίτητες γνώσεις και επιθυμητά προσόντα, τα οποία διαζευκτικά είναι σκόπιμο να κατέχει ο υπάλληλος που καταλαμβάνει τη θέση. Σημειώνεται ότι σε κάθε περίπτωση, ο υπάλληλος θα πρέπει να κατέχει βασικές γνώσεις γενικού διοικητικού δικαίου, δημοσιονομικού δικαίου (δημοσίου λογιστικού) και δικαίου δημοσίων υπαλλήλων (υπαλληλικός κώδικας). 1. Επιτυχής αποφοίτηση από ΕΣΔΔΑ 2. Επιθυμητά πανεπιστημιακά προσόντα: είτε πτυχίο νομικής, είτε πτυχίο πληροφορικής, είτε μεταπτυχιακό στην ελεγκτική, είτε μεταπτυχιακό στο δημόσιο δίκαιο, είτε μεταπτυχιακό στη λογιστική, είτε μεταπτυχιακό στο μάνατζμεντ (διοικητική επιστήμη), είτε μεταπτυχιακό στο δημόσιο μάνατζμεντ, είτε μεταπτυχιακό στην ανάλυση δημόσιων πολιτικών, είτε μεταπτυχιακό στην πληροφορική, είτε μεταπτυχιακό στη μηχανική πληροφορικής, είτε μεταπτυχιακό στη στατιστική. 3. Εθνικές ή διεθνείς πιστοποιήσεις ελεγκτικής, όπως πιστοποιήσεις Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών 4. Γνώσεις διοικητικού δικαίου (γενικό, δημοσίων υπαλλήλων, διοικητικής οργάνωσης, δημοσιονομικό, δημοσίων συμβάσεων) 5. Γνώσεις λογιστικής, λογιστικής δημοσίου (π.χ. IFAC-IPSAS), χρηματοοικονομικής ανάλυσης. 6. Γνώσεις μεθοδολογιών, διαδικασιών, εργαλείων (π.χ. πληροφορικές εφαρμογές) και προτύπων ελέγχων (INTOSAI-ISSAIs, IIA-IPPF, κλπ) 7. Γνώσεις πληροφορικής και μηχανικής υπολογιστών, κυβερνοασφάλεια. 8. Γνώσεις αξιολόγησης κινδύνων, ανάλυσης δεδομένων, στατιστικής. 9. Γνώσεις δημοσίου μάνατζμεντ και δημόσιων πολιτικών. 10. Γνώσεις ποινικού δικαίου. 11. Άριστη γνώση αγγλικής 12. Πιστοποιήσεις λογιστών (π.χ. α΄ τάξης).
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management) • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	

Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	