

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων**ΕΚΔΟΣΗ:**

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

18/02/2026

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Προϋπολογισμός,
Δημόσια Οικονομικά και
Δημόσιες Δαπάνες

18.8

Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ**Οργανισμός**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΜονάδαΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ Γ' -
ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

2730371584

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσωντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 37, 10564, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

ΌΧΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Η διασφάλιση της τήρησης των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, μέσα από την αξιολόγηση των δημοσιονομικών παραμέτρων και την αξιόπιστη αποτύπωση των δημοσιονομικών στοιχείων και μεγεθών.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α'

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β'

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ'

• Δ'

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- ΕΛΣΤΑΤ & EUROSTAT - Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων - Διεθνείς οργανισμοί, Τεχνικά κλιμάκια - Στατιστικοί επικεφαλής λοιπών Υπουργείων	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Γ' - ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Καταρτίζει τον προϋπολογισμό γενικής κυβέρνησης και το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και παρακολουθεί την εκτέλεση τους - Μεριμνά για τον αποτελεσματικό χρηματοδοτικό προγραμματισμό των υποχρεώσεων του Κράτους - Καταρτίζει τον προϋπολογισμό γενικής κυβέρνησης και το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και παρακολουθεί την εκτέλεση τους - Επεξεργάζεται νομοτεχνικά σχέδια νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων και αξιολογεί τη δημοσιονομική τους επίδραση - Δημιουργεί, επικαιροποιεί και εποπτεύει την εφαρμογή κώδικα μεθοδολογικών κανόνων κατάρτισης και τήρησης των δημοσιονομικών στοιχείων από όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης. - Παρακολουθεί τη μεθοδολογία του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών καθώς και οδηγίες και αποφάσεις της Ευρωπαϊκής Στατιστικής Υπηρεσίας δημοσιονομικού ενδιαφέροντος και υποβάλλει σχετικές προτάσεις για την εφαρμογή τους. - Συγκεντρώνει, διασταυρώνει, συμφωνεί και παρέχει δημοσιονομικά στοιχεία προς την ΕΛΣΤΑΤ, σε περιοδική βάση. - Παρακολουθεί τις διεθνείς εξελίξεις σε δημοσιονομικά θέματα και συνεργάζεται με ερευνητικούς φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. - Διαχειρίζεται βάση δεδομένων με τις δημοσιονομικές επιπτώσεις των κανονιστικών ρυθμίσεων και καταγράφει την εξέλιξη των ποσοτικοποιήσεών τους. - Επεξεργάζεται γενικότερα θέματα που αφορούν τα αντικείμενα του τμήματος ή της Διεύθυνσης, στην οποία υπηρετεί. - Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181) και στην υπό στοιχείο 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. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις	• Γνώσεις διενέργειας οικονομικών αναλύσεων, εκτιμήσεων και προβλέψεων δημοσιονομικών μεγεθών • Γνώσεις των διαδικασιών κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του ΜΠΔΣ, και του προϋπολογισμού γενικής κυβέρνησης • Γνώσεις λογιστικής • Γνώσεις χειρισμού Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, δημιουργία παρουσιάσεων, υπηρεσίες διαδικτύου)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου εργασίας
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	