ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

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

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ (Γ.Δ.Ε.Σ.Π.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ | ΤΜΗΜΑ Δ΄- ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
4109917110	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 19, 10564, 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
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΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Φορείς διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (διαχειριστικές αρχές), Αρχή Πιστοποίησης, κεντρικοί συντονιστικοί φορείς (ΕΥΘΥ, ΕΥΣΕ κλπ) και λοιποί εμπλεκόμενοι φορείς με τη διαχείριση, την υλοποίηση και τον έλεγχο των συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων • Ελληνικό Ελεγκτικό Συνέδριο • Ελεγκτικές Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (DG REGIO, DG EMPL, DG MARE) • Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Δ΄-ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

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. • Καταρτίζει και επικαιροποιεί Στρατηγικές Ελέγχου καθορίζοντας τους στόχους της Γενικής Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων. • Σχεδιάζει τους ελέγχους συστημάτων εφαρμόζοντας μεθόδους ανάλυσης κινδύνου και δειγματοληψίας. • Σχεδιάζει τους ελέγχους Πράξεων/Έργων εφαρμόζοντας μεθόδους δειγματοληψίας. • Προσδιορίζει τους πληθυσμούς των δαπανών που δηλώνονται στην ΕΕ και αποτελούν πεδίο ελέγχου. • Αποτιμά, αναλύει και αξιολογεί τα αποτελέσματα (σφάλματα και ελλείψεις) που καταγράφονται στις εκθέσεις αποτελεσμάτων ελέγχου. • Ανιχνεύει και οριοθετεί τυχόν περιοχές κινδύνου στο πλαίσιο των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου. • Προβαίνει σε στατιστική συμπερασματολογία με σκοπό την εκτίμηση των συνολικών σφαλμάτων που εμπεριέχουν οι δηλωθείσες δαπάνες στην Ε.Ε. • Συμμετέχει στη διαμόρφωση γνώμης αναφορικά με τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών που δηλώνονται στην Ε.Ε., βάσει των αρχών της οικονομίας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας. • Συνδράμει στη σύνταξη μεθοδολογιών δειγματοληψίας, ανάλυσης κινδύνου, αντιμετώπισης σφαλμάτων και αξιολόγησης των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου. • Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων σε Τεχνικές Συναντήσεις της Ε.Ε. με θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος. • Διαβεβαιώνει την ακρίβεια, την αξιοπιστία και την έγκαιρη προετοιμασία των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών

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. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής • Γνώση Στατιστικής Θεωρίας και Πρακτικής • Πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας (εθνικής και κοινοτικής) ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας. • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση διεθνών ελεγκτικών προτύπων • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο • Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές • Γνώση των διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακίνηση στο εσωτερικό και εξωτερικό (Συμμετοχή σε τεχνικές συναντήσεις με ευρωπαϊκούς οργανισμούς : ΕΕ, ΕΕΣ, OLAF)
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**