

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιονομικός διαχειριστής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.2	Δημοσιονομικός διαχειριστής ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ Ζ' Δ.Υ.Ε.Ε. ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4335168938	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΕΣΛΙΝ 3, 11523, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Η άσκηση δημοσιονομικής διαχείρισης και η διασφάλιση της συμμόρφωσης με το ισχύον νομικό και οικονομικό πλαίσιο (δημοσιονομικό πλαίσιο).

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
• ΑΑΔΕ • ΓΔΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ • ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ • ΕΛΣΤΑΤ • ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Γ' ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Ζ' Δ.Υ.Ε.Ε.

Κύρια καθήκοντα
• Παρακολουθεί τον προγραμματισμό και τη διαχείριση κονδυλίων, δαπανών, εσόδων, περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων • Εκτιμά τις οικονομικές επιπτώσεις των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα αρμόδια όργανα και παρακολουθεί την εξέλιξη των δημοσιονομικών μεγεθών. • Μέριμνα για την εφαρμογή των οδηγιών στο πλαίσιο υλοποίησης του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου Γενικής Κυβέρνησης. • Επίβλεψη όλων των λογιστικών εργασιών των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης και μέριμνα για την επίλυση των λογιστικών προβλημάτων που ανακύπτουν. • Κατάρτιση του Ισολογισμού και των λοιπών Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και του προσαρτήματος για την Κεντρική Διοίκηση . • Συμμετοχή στην Κατάρτιση του Απολογισμού • Παροχή στοιχείων στην ΕΛΣΤΑΤ στο Ελεγκτικό Συνέδριο καθώς και σε λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς. • Κατάθεση του Απολογισμού του Ισολογισμού και των λοιπών Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων για ψήφιση στη Βουλή των Ελλήνων.

Θεσμική Εκπροσώπιση 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 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.
Γνώσεις	• Καλή γνώση διπλογραφικής λογιστικής. • Καλή γνώση του λογιστικού πλαισίου της Κεντρικής Διοίκησης • Γνώση των νέων διαδικασιών και κανόνων κατάρτισης του προϋπολογισμού • Καλή γνώση του σχετικού νομοθετικού πλαισίου. • Καλή γνώση των εφαρμογών γραφείου Ms Office (Word, Excel). • Καλή γνώση των εφαρμογών SAP (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) και BI. • Καλή γνώση Πρωτοκόλλου – πρόγραμμα Πάπυρος.

	• Καλή γνώση χρήσης διαδικτύου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης 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