

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.8	Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων ΤΜΗΜΑ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΤΜΗΜΑ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4411293125	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΦΡΑΓΚΟΥΔΗ 11 & ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ ΠΑΝΤΟΥ, 17671, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη 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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Καθ' υπόδειξιν των Προϊσταμένων.	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

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 - Συλλέγει και επεξεργάζεται δημοσιονομικά στοιχεία από τους φορείς γενικής κυβέρνησης και αξιολογεί την ορθή τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων από τους φορείς - Αξιολογεί την απόδοση των δράσεων της Γενικής Κυβέρνησης και σχεδιάζει τη διεξαγωγή επισκόπησης δαπανών και την εισαγωγή νέων συστημάτων δημοσιονομικής διαχείρισης - Καταρτίζει κανόνες δικαίου μισθολογικού και συνταξιοδοτικού περιεχομένου, μεριμνά για την ορθή εφαρμογή τους και εκπονεί σενάρια εισοδηματικής πολιτικής - Επεξεργάζεται νομοτεχνικά σχέδια νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων και αξιολογεί τη δημοσιονομική τους επίδραση - Εισηγείται και προβαίνει σε ενέργειες που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, όπως: α) τον προγραμματισμό κάθε δαπάνης του Υπουργείου, τη συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων, την επεξεργασία και κατάρτιση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού και των μηνιαίων στόχων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες, την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους βάσει εγκυκλίων και οδηγιών του Τμήματος και τη διενέργεια διορθωτικών παρεμβάσεων επί αποκλίσεων από τους τριμηνιαίους στόχους εκτέλεσης και την τροποποίηση του προϋπολογισμού μέσω της εγγραφής εκτάκτων ή συμπληρωματικών πιστώσεων ή της μεταβολής πιστώσεων, (β) την παρακολούθηση της κίνησης των πιστώσεων και την ανακατανομή αυτών ανά τρίμηνο και μήνα και τη σύνταξη μηνιαίου ορίου δαπανών, καθώς και την έκδοση των αποφάσεων κατανομής ωρών πρόσθετων παροχών, (γ) την παρακολούθηση των ορίων διαθέσεων πιστώσεων και μηνιαίων πληρωμών, (δ) την παρακολούθηση και αντιμετώπιση θεμάτων ειδικών λογαριασμών, (ε) την καταχώριση όλων των μεταβολών του προϋπολογισμού του Υπουργείου στο ηλεκτρονικό σύστημα παρακολούθησής του, την παρακολούθηση και τον έλεγχο του συστήματος και την εισήγηση τυχόν αλλαγών, παρεμβάσεων και αποκατάστασης βλαβών του, (στ) την κατάρτιση, σε συνεργασία με τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες, των μεσοπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων κάθε τομέα δραστηριότητας και τον προσδιορισμό των ειδικότερων στόχων και επιδιώξεων σε θέματα προϋπολογισμού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, (ζ) την μέριμνα για την έγκριση και αναθεώρηση των προγραμμάτων, (η) τον συντονισμό της προετοιμασίας του ΜΠΔΣ και των επικαιροποιήσεων αυτού σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και την υποβολή τους, μετά από έγκριση από τον Υπουργό, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ), (θ) την τήρηση των ανώτατων ορίων και στόχων που ορίζονται στο ΜΠΔΣ, (ι) τη συνεργασία με το Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευόμενων Φορέων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού τους εντός των ορίων του ΜΠΔΣ και την ορθή εκτέλεσή τους, (ια) τη σύνταξη του Μνημονίου Συνεργασίας με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και την παρακολούθηση των τριμηνιαίων στόχων εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις, (ιβ) τη διασφάλιση εξεύρεσης απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και υλοποίηση των έργων, (ιγ) την παρακολούθηση της κίνησης των πιστώσεων και την πρόταση για την ανακατανομή αυτών, (ιδ) την καταβολή εισφορών σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, καθώς και μισθωμάτων για τη στέγαση ελληνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών οργανισμών και φορέων με έδρα την Ελλάδα που επιτελούν έργο που

άπτεται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου, καθώς και τη διαχείριση των σχετικών κονδυλίων και πάσης φύσεως επιστροφών, (ιε) την παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του ΜΠΔΣ και την εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την ομαλή και έγκαιρη εφαρμογή του, (ιστ) τη σύνταξη απολογισμών και σχετικών εκθέσεων για την πορεία εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού, ώστε να συμβαδίζει με τις δημοσιονομικές δυνατότητες του ΜΠΔΣ, (ιζ) την αξιολόγηση του εκτελούμενου προϋπολογισμού με σκοπό την αύξηση των εσόδων και τη μείωση των δαπανών και γενικά τη χρησιμοποίηση όλων των πόρων με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο, (ιη) την καταχώριση των αποφάσεων αναμόρφωσης προϋπολογισμού του Υπουργείου στο πληροφοριακό του σύστημα και ιθ) τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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	• Γνώσεις ερμηνείας και επεξεργασίας διατάξεων της νομοθεσίας σχετικά με δημοσιονομικά θέματα • Γνώσεις διενέργειας οικονομικών αναλύσεων, εκτιμήσεων και προβλέψεων δημοσιονομικών μεγεθών • Γνώσεις των διαδικασιών κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του ΜΠΔΣ, του προϋπολογισμού γενικής κυβέρνησης • Γνώσεις σχεδιασμού και εφαρμογής της μισθολογικής και συνταξιοδοτικής πολιτικής • Γνώσεις των διαδικασιών αξιολόγησης της απόδοσης των προγραμμάτων και των δράσεων της γενικής κυβέρνησης • Γνώσεις αξιολόγησης των οικονομικών αποτελεσμάτων σχεδίων νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων • Γνώσεις βασικών αρχών λογιστικής
---------	--

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