

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος εποπτείας κοινοφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	10/11/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.10	Υπεύθυνος εποπτείας κοινοφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ

Οργανισμός
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4812210504	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΙΟΛΟΥ 72, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Διασφάλιση της εφαρμογής της συνταγματικής υποχρέωσης του άρθρου 109 του Συντάγματος και της κείμενης νομοθεσίας κοινωφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών.

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
- Υπουργεία - Άλλες Αποκεντρωμένες Διοικήσεις - Νομικό Συμβούλιο του Κράτους - Δικαστικές και Εισαγγελικές αρχές - Εθνική Αρχή Διαφάνειας - Δ.Ο.Υ. - Υποθηκοφυλακεία - Ανεξάρτητες Αρχές - Τράπεζες - Ν.Π.Δ.Δ. - Ν.Π.Ι.Δ.	- Προϊστάμενος μονάδας: Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα
- Διενεργεί μέρος ή το σύνολο διαδικασιών που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος - Εποπτεύει τη διοίκηση και διαχείριση ιδρυμάτων και κεφαλαίων αυτοτελούς διαχείρισης - Παρακολουθεί τη διοικητική και οικονομική διαχείριση κοινωφελών περιουσιών, ενδεικτικά ως προς προϋπολογισμούς, απολογισμούς, ισολογισμούς, σύνθεση διοικητικών συμβουλίων, χορήγηση υποτροφιών/βραβείων/βοηθημάτων, δικαστικές υποθέσεις, διαχείριση και αξιοποίηση ακινήτων κ.ά. - Συντάσσει εισηγήσεις και διοικητικά έγγραφα αναφορικά με πειθαρχικές παραβάσεις και διοικητικές κυρώσεις των διαχειριστών κοινωφελών περιουσιών καθώς και δικαστικές υποθέσεις που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος όπως ενδεικτικά απόψεις άσκησης παρέμβασης ή μη, άσκηση αγωγής, άσκηση ένδικων μέσων, ένδικων βοηθημάτων κ.α. - Παρακολουθεί την ανάθεση και εκτέλεση έργων και τεχνικών μελετών των κοινωφελών περιουσιών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία - Τηρεί μητρώο κοινωφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών καθώς και μητρώο εκτελεστών διαθηκών, εκκαθαριστών, διαχειριστών κοινωφελών περιουσιών ή ιδρυμάτων και κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών - Επιμελείται την εισαγωγή / εξαγωγή και επεξεργασία δεδομένων των κοινωφελών περιουσιών και την τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου. - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.

Θεσμική Εκπροσώπιση 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	Πτυχίο Νομικής

	• Γνώση ή και εμπειρία σε Κληρονομικό, Αστικό, Εμπράγματο και Ενοχικό Δίκαιο. • Γνώση ή και εμπειρία σε τεχνικά θέματα αξιοποίησης ακίνητης περιουσίας και έργων. • Γνώση νομικού πλαισίου για τις κοινωνικές περιουσίες και σχολάζουσες κληρονομίες • Γνώση θεμάτων αξιοποίησης ενσώματων και άυλων περιουσιακών στοιχείων • Γνώση θεμάτων κατάρτισης προϋπολογισμού – απολογισμού - ισολογισμού και πληρωμής δαπανών • Γνώση οργάνωσης, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων των κρατικών υπηρεσιών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
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	