ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
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 Β΄- ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΣΟΔΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ Β΄- ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΣΟΔΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5451228944	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 37, 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
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	**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**
• Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών Υπουργείων και οικονομικές υπηρεσίες εποπτευόμενων από αυτά φορέων • Οικονομικές Υπηρεσίες Α.Δ.Α. • Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Φορολογικές υπηρεσίες) • Διεθνείς Οργανισμοί, Τεχνικά Κλιμάκια	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄-ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΣΟΔΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• 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 • Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία για την κατάρτιση του Κρατικού Προϋπολογισμού στο σκέλος των εσόδων. • Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του Κρατικού Προϋπολογισμού στο σκέλος των εσόδων σε μηνιαία βάση και καταρτίζει σχετικές αναφορές. • Καθορίζει και επικαιροποιεί μηνιαίους και ετήσιους στόχους είσπραξης εσόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού και τους επανεκτιμά ή τους επικαιροποιεί με βάση τα νεότερα διαθέσιμα στοιχεία. • Εκτιμά τις δημοσιονομικές συνέπειες από νομοθετικές πρωτοβουλίες, σχέδια κανονιστικών πράξεων και λοιπές παρεμβάσεις που επηρεάζουν τα έσοδα του Κρατικού Προϋπολογισμού. • Αξιολογεί την πορεία των εσόδων, συντάσσει σχετικές αναφορές και εισηγείται στην ιεραρχία στο πλαίσιο της παρακολούθησης της απόδοσης των δημοσιονομικών παρεμβάσεων που λαμβάνονται για την επίτευξη των στόχων του ΜΠΔΣ. • Εισηγείται για την έκδοση υπουργικών και κοινών υπουργικών αποφάσεων που άπτονται θεμάτων εσόδων και παρέχει σχετικές πληροφορίες, όπου απαιτείται. • Παρακολουθεί τα έσοδα του Κρατικού Προϋπολογισμού που προέρχονται από τα ταμεία της Ε.Ε. και αφορούν τον τακτικό προϋπολογισμό. • Επεξεργάζεται γενικότερα θέματα που αφορούν τα αντικείμενα του Τμήματος ή της Διεύθυνσης, στην οποία υπηρετεί.

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	• Γνώσεις ερμηνείας και επεξεργασίας διατάξεων της νομοθεσίας σχετικά με δημοσιονομικά θέματα • Γνώσεις διενέργειας εκτιμήσεων και προβλέψεων δημοσιονομικών μεγεθών • Γνώσεις των διαδικασιών κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του ΜΠΔΣ, του προϋπολογισμού γενικής κυβέρνησης • Γνώσεις αξιολόγησης των οικονομικών αποτελεσμάτων σχεδίων νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων • Γνώσεις βασικών αρχών λογιστικής • Γνώση 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**