ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος εκκαθάρισης οικονομικών θεμάτων καταργηθέντων φορέων του κράτους

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.9	Υπεύθυνος εκκαθάρισης οικονομικών θεμάτων καταργηθέντων φορέων του κράτους ΤΜΗΜΑ Α΄- ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ | ΤΜΗΜΑ Α΄- ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5556361013	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΧΑΡΙΛΑΟΥ ΤΡΙΚΟΥΠΗ 6-8-10, 10679, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχείριση θεμάτων σχετικών με την κατάργηση, συγχώνευση, ειδική διαχείριση, εκκαθάριση ή ειδική εκκαθάριση, φορέων του κράτους και παρακολούθηση ειδικών συμβάσεων κατ εφαρμογή της νομοθεσίας που σχετίζεται με αυτά.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΕΛΣΤΑΤ, Διευθύνσεις όλων των φορέων του Δημόσιου Τομέα, ΟΤΑ Α & Β Βαθμού, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, Ανεξάρτητες Αρχές (ΑΑΔΕ, κλπ), καθώς και νομικά και φυσικά πρόσωπα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α΄- ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Ρυθμίζει μέσω συμβάσεων, εγκυκλίων και κανονιστικών πράξεων τη σχέση κράτους και του υπό εκκαθάριση φορέα
- Παρακολουθεί και διαχειρίζεται τις εκκρεμότητες των καταργούμενων και συγχωνευόμενων φορέων
- Συμβάλει στον καθορισμό της διαδικασίας εκκαθάρισης και στη διασφάλιση της νομιμότητας αυτής
- Παρακολουθεί την τήρηση των όρων της εκκαθάρισης ειδικής εκκαθάρισης
- Ελέγχει τις δαπάνες της εκκαθάρισης ειδικής εκκαθάρισης, στο πλαίσιο του υφιστάμενου νομοθετικού πλαισίου
- Διαχειρίζεται τα περιουσιακά στοιχεία που περιέρχονται στο Ελληνικό Δημόσιο από τους καταργούμενους φορείς
- Συμβάλει στην διαχείριση και διεκπεραίωση όλων των εκκρεμοτήτων στα πλαίσια της εκκαθάρισης – ειδικής εκκαθάρισης
- Συνεργάζεται με συναρμόδιες υπηρεσίες και με λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς για την επίλυση προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την διεκπεραίωση όλων των παραπάνω θεμάτων.
- Βεβαιώνει και εισπράττει έσοδα που προκύπτουν από διαχείριση των εκκρεμοτήτων και λοιπών ζητημάτων που ανακύπτουν κατά την εκκαθάριση, συγχώνευση ή κατάργηση των φορέων που υπάγονται στις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- Συντάσσει απολογιστικά στοιχεία – εκθέσεις για τα αποτελέσματα της εκκαθάρισης, ειδικής εκκαθάρισης, ειδικής διαχείρισης κάθε φορέα.
- Υλοποιεί τις δράσεις του Τμήματος
- Αρχειοθετεί, τηρεί και ενημερώνει τους Φακέλους αρμοδιότητας του Τμήματός του και εκτελεί όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για τη διεκπεραίωση των εγγράφων αρμοδιότητας του Τμήματός του
- Τηρεί τη διαδικασία έκδοσης ηλεκτρονικού εγγράφου και χειρίζεται συστήματα αυτοματισμού γραφείου (τηλεομοιοτυπικό, τηλέφωνο, φωτοτυπικό μηχάνημα, scanner κλπ) προκειμένου να εκτελεί αποτελεσματικά τις καθημερινές εργασίες που του ανατίθενται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου για τα νομικά πρόσωπα του κράτους, της νομοθεσίας και κανονισμών για εκκαθαρίσεις ειδικές εκκαθαρίσεις, καταργήσεις Οργανισμών και Φορέων του Δημοσίου • Γνώση νομοθεσίας και κανονισμών για το Δημόσιο Λογιστικό και την εκκαθάριση δαπανών • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων και κάθε άλλου είδους συμβάσεων • Γνώση κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία • Γνώσεις ειδικών εφαρμογών σε περιβάλλον Η/Υ ή αυτοματισμών γραφείου. • Γνώση Ξένης Γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ανάληψη βάρδιας μετά τη λήξη του ωραρίου όποτε απαιτείται.
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

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