ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ,ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ,ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΗΣ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5626531210	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ, 63100, ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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**
• Υπουργείο Εσωτερικών • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • Περιφέρεια • ΟΤΑ Α βαθμού της Περιφέρειας • Ελεγκτικό Συνέδριο – Υπηρεσία Επιτρόπου • Γενικό Λογιστήριο του Κράτους • Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών • Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών • Τμήμα Ανθρωπίνου δυναμικού • Λοιπά Τμήματα & Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ,ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ,ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΗΣ • Προισταμενο διευθυνσης Οικονομικών υπηρεσιών • Αντιδήμαρχο Οικονομικών θεμάτων

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται • - ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΝΕΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ. • - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΓΚΗ ΓΙΑ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ. • - ΕΛΕΓΧΕΙ ΤΗΝ ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΚΑΙ ΕΙΣΗΓΕΙΤΑΙ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ. • - ΕΠΕΞΕΡΓΑΖΕΤΑΙ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΤΑ ΑΡΜΟΔΙΑ ΟΡΓΑΝΑ ΓΙΑ ΤΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ • - ΕΚΔΙΔΕΙ ΤΙΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΟ ΤΗΡΟΥΜΕΝΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ • - ΤΗΡΕΙ ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ • - ΜΕΡΙΜΝΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΚΑΘΕ ΕΙΔΟΥΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΟΥ ΖΗΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ- ΕΛΕΓΚΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ. • - ΕΛΕΓΧΕΙ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ. • - ΔΙΑΒΕΒΑΙΩΝΕΙ ΤΗΝ ΑΚΡΙΒΕΙΑ, ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΓΚΑΙΡΗ ΠΡΟΕΤΑΟΙΜΑΣΙΑ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ • - ΕΚΔΙΔΕΙ ΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΕΝΤΑΛΜΑΤΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΤΩΝ ΟΦΕΙΛΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΙ ΤΑ ΑΠΟΣΤΕΛΛΕΙ ΣΤΟ ΤΑΜΕΙΟ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗ

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.

Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Θετική η εμπειρία και γνώση σε οικονομικά θέματα και οικονομική νομοθεσία

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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