

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εσωτερικός ελεγκτής**ΕΚΔΟΣΗ:**

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Έλεγχος/ Επιθεώρηση

7.4

Εσωτερικός ελεγκτής
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΔΟΞΑΤΟΥ

Μονάδα

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

5970608097

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

ΚΑΝΑΡΗ 3, 66031, ΔΗΜΟΣ ΔΟΞΑΤΟΥ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση των διαδικασιών και διεργασιών του φορέα.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται****Αναφέρεται σε**

• ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ • ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ • ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ • ΣΩΜΑ ΟΡΚΩΤΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ • ΛΟΓΙΣΤΩΝ (Σ.Ο.Ε.Λ) • ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	• ΔΗΜΑΡΧΟΣ
--	--

Κύρια καθήκοντα

- Συλλέγει πληροφορίες σχετικά με τις περιοχές, τις διαδικασίες και διεργασίες που πρόκειται να ελεγχθούν και πραγματοποιεί συναντήσεις/συνεντεύξεις με εκπροσώπους του φορέα.
- Προγραμματίζει εσωτερικούς ελέγχους μέσω κατάρτισης επιμέρους αναλυτικών προγραμμάτων ελέγχου ανά διεύθυνση/τμήμα/υπηρεσία ή/και διαδικασία-διεργασία.
- Διεξάγει εργασίες εσωτερικού ελέγχου με στόχο της διακρίβωση της συμμόρφωσής του φορέα με το νομικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του.
- Αξιολογεί τους κινδύνους, εκτιμά τις πιθανές συνέπειες από αυτούς και παράλληλα προτείνει πλάνα δράσης για την αντιμετώπιση τους.
- Κοινοποιεί τα ευρήματα του ελέγχου στους αρμόδιους προϊστάμενους/Διευθυντές κάθε τμήματος-μονάδας-υπηρεσίας για λήψη σχολίων, παρατηρήσεων και επεξηγήσεων και συζήτηση πιθανών προτάσεων βελτίωσης.
- Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους.
- Επικαιροποιεί την πολιτική εσωτερικού ελέγχου.
- Συνεργάζεται με άλλους φορείς επιθεώρησης/ελέγχου, με τις Εισαγγελικές Αρχές και τα αρμόδια πειθαρχικά όργανα.
- Ελέγχει τα συστήματα διακυβέρνησης και να παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας αυτών. Εξασφαλίζει την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των δικλίδων ασφαλείας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control) καθώς και να διατυπώνει βελτιωτικές προτάσεις. Ελέγχει την επάρκεια του συστήματος διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν τις πολιτικές και τα προγράμματα του Δήμου
- Διενεργεί ελέγχους συμμόρφωσης των υπηρεσιών (follow up) προσδιορίζοντας τον βαθμό υλοποίησης των διορθωτικών, προληπτικών και βελτιωτικών προτάσεων που έχουν συμφωνηθεί στο πλαίσιο δράσης κατά την διεξαγωγή των εσωτερικών ελέγχων καθώς και την τήρηση του συμφωνηθέντος χρονοδιαγράμματος
- Διενεργεί ελέγχους στις Υπηρεσίες του Δήμου με σκοπό τη σύνταξη προσωρινών εκθέσεων και την αποστολή τους στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Δήμου για την επίτευξη συμφωνίας επί των διορθωτικών και βελτιωτικών ενεργειών και την σύνταξη της τελικής έκθεσης και την αποστολή της στον Δήμαρχο και τους λοιπούς ενδιαφερομένους, τη διασφάλιση της εύρυθμης, αποδοτικής και αποτελεσματικής λειτουργίας τους την
- παροχή στην ελεγχόμενη υπηρεσιακή μονάδα πληροφοριών, εκτιμήσεων και υποδείξεων σχετικά με την διαχείριση των κινδύνων, βασιζόμενο σε καθιερωμένες πρακτικές ανάλυσης κινδύνου (risk based auditing)
- Ενημερώνει εγγράφως το Δημοτικό Συμβούλιο ανά έτος για τους διενεργούμενους ελέγχους, τα πορίσματα αυτών, την πρόοδο των ελεγκτικών εργασιών και τον βαθμό υλοποίησης των προτεινόμενων προτάσεων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη 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	- Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. - Γνώση διεθνών ελεγκτικών προτύπων. - Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί - Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει - Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες