ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος κατάρτισης και παρακολούθησης εκτέλεσης προϋπολογισμού

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.1	Υπεύθυνος κατάρτισης και παρακολούθησης εκτέλεσης προϋπολογισμού ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΖΩΓΡΑΦΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
6564173027	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΖΩΓΡΑΦΟΥ 7, 15772, ΔΗΜΟΣ ΖΩΓΡΑΦΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συλλογή, σύνθεση και επεξεργασία οικονομικών στοιχείων για τον αποτελεσματικό προγραμματισμό, την ορθολογική κατανομή των δημοσιονομικών πόρων, την ποσοτική και ποιοτική παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξη εκθέσεων και αναφορών, αποσκοπώντας στη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση του προϋπολογισμού.

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**
• Υπουργείο Εσωτερικών • Περιφέρεια Αττικής • Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής • ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας Αττικής • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Εξασφαλίζει τη βέλτιστη ανακατανομή των διαθέσιμων οικονομικών πόρων κατά την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού. • Παρέχει εγκαίρως αξιόπιστα δημοσιονομικά στοιχεία μέσα από τη σύνταξη των προβλεπόμενων από το νόμο δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων. • Μεριμνά για την τήρηση του συστήματος κατάρτισης του Προϋπολογισμού του Δήμου. • Συνεργάζεται με τις επιμέρους δημοτικές υπηρεσίες για την παροχή οικονομικών στοιχείων, κατευθύνσεων και προτύπων που θα επιτρέπουν την κατάρτιση από τις υπηρεσίες των προϋπολογισμών τους σε συνάρτηση με τα αντίστοιχα προγράμματά τους. • Παρακολουθεί την εκτέλεση του Προϋπολογισμού, επισημαίνει τις αποκλίσεις μεταξύ απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, μεριμνά για την ερμηνεία των αποκλίσεων και εισηγείται τις αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες (αναμορφώσεις).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 50/2001 (Α΄39) ή/και στις οικείες οργανικές διατάξεις. ΦΕΚ 2376 Β/23-9-2013	• Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του νομικού πλαισίου και των διαδικασιών για την κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού. • Γνώση εργαλείων διαχείρισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού. • Γνώση μεθόδων και τεχνικών οικονομικής ανάλυσης. • Γνώση χρήσης Η/Υ και διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.
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

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