ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιονομικός διαχειριστής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.2	Δημοσιονομικός διαχειριστής ΤΜΗΜΑ Ε΄- ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΚΑΙ ΝΟΜΙΣΜΑΤΙΚΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ Ε΄- ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΚΑΙ ΝΟΜΙΣΜΑΤΙΚΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6854011100	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΙΝΑ 2, 10672, 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 άσκηση δημοσιονομικής διαχείρισης και η διασφάλιση της συμμόρφωσης με το ισχύον νομικό και οικονομικό πλαίσιο (δημοσιονομικό πλαίσιο).

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**
• Τράπεζα της Ελλάδος • Άλλα Υπουργεία , ΑΑΔΕ • Πιστωτικά Ιδρύματα • Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Συμβούλιο της ΕΕ • Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα • Νομικό Συμβούλιο του Κράτους	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Ε΄- ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΚΑΙ ΝΟΜΙΣΜΑΤΙΚΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Παρακολουθεί τον προγραμματισμό και τη διαχείριση κονδυλίων, δαπανών, εσόδων, περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων • Εκτιμά τις οικονομικές επιπτώσεις των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα αρμόδια όργανα και παρακολουθεί την εξέλιξη των δημοσιονομικών μεγεθών. • Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων – εξόδων σε ΚΑΕ αρμοδιότητας • Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται • Μεριμνά για την έκδοση και διάθεση των μεταλλικών κερμάτων καθώς και την επεξεργασία, εκτέλεση και παρακολούθηση του Ετήσιου Νομισματικού Προγράμματος της χώρας • Συμμετέχει στην Επιτροπή παραλαβής και παράδοσης μεταλλικών κερμάτων του Ελληνικού Δημοσίου ως αναπληρωτής Πρόεδρος/μέλος • Παρακολουθεί τα θέματα που άπτονται της ευρωπαϊκής νομοθεσίας για τα κέρματα, στο πλαίσιο λειτουργίας της Υποεπιτροπής Κερμάτων ευρώ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής • Εξοφλεί γραμμάτια σύστασης παρακαταθήκης από την εκποίηση αντικειμένων των κολάσιμων πράξεων που δημεύονται υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου, βάσει αμετάκλητων δικαστικών αποφάσεων • Διαχειρίζεται θέματα που σχετίζονται με την ερμηνεία, εκτέλεση και εφαρμογή των διατάξεων του Α.Ν. 2636/1940 «ΠΕΡΙ ΔΙΚΑΙΟΠΡΑΞΙΩΝ ΕΧΘΡΩΝ ΚΑΙ ΜΕΣΕΓΓΥΗΣΕΩΣ ΕΧΘΡΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ», παρακολουθεί οικονομικά στοιχεία, επιλύει ανακύπτοντα ζητήματα, παρέχει οδηγίες στις κατά τόπους αρμόδιες Υπηρεσίες και χειρίζεται λοιπή σχετική αλληλογραφία

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	• Γνώση τεχνικών διαπραγμάτευσης και επικοινωνίας • Γνώση της οργάνωσης και λειτουργίας του φορέα καθώς και των διαδικασιών δημοσιονομικής διαχείρισης • Γνώσεις της διαδικασίας κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του Νομισματικού Προγράμματος της χώρας • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής • Γνώση βασικών αρχών λογιστικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης 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**