

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |                                                |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                                                |                               |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       | 2                                              |                               |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       | 11/09/2024                                     |                               |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                          |                               |
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.5                   | Διοικητικός Υπάλληλος<br>ΤΜΗΜΑ Α΄              |                               |
| Οργανισμός                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |                                                |                               |
| ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                                                |                               |
| Μονάδα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |                                                |                               |
| 03-ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ "ΑΤΤΙΚΗ ΙΙ"   025-ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΤΟΜΕΑ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ   ΤΜΗΜΑ Α΄                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                                                |                               |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                |                               |
| 6989455962                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ  |                                                |                               |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |                                                |                               |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |                                                |                               |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                         | Ειδικότητα                    |
| ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ΠΕ                    | ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ-ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ | ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                                | Εξυπηρέτηση Πολίτη            |
| ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΑΜΑΛΙΑΣ 20 & ΣΟΥΡΗ & ΜΕΓΑΡΟ ΜΠΟΔΟΣΑΚΗ, 10557, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                                | ΌΧΙ                           |
| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                |                               |
| <p>Ασκεί ελεγκτικά ή διοικητικά καθήκοντα, στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του, με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας τους.</p> <p>Εξέταση και αξιολόγηση των συστημάτων διαχείρισης και εσωτερικού ελέγχου των φορέων, έλεγχος της απόδοσης των δαπανώμενων πόρων καθώς και επαλήθευση της νομιμότητας και κανονικότητας των δημόσιων δαπανών βάσει των αρχών της οικονομίας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας.</p> |                       |                                                |                               |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |                                                |                               |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       | Βαθμός                                         |                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       | • Α΄                                           |                               |

|                                                     |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Β΄</li> <li>• Γ΄</li> <li>• Δ΄</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές           |                                                                                    |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                            |                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                         | Αναφέρεται σε                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: 025-ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΤΟΜΕΑ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α΄</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>• Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.</li> <li>• Ελέγχει την επάρκεια του συστήματος διαχείρισης καθώς και του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές προτάσεις βελτίωσης</li> <li>• Ελέγχει την ορθή διενέργεια των δαπανών, την ορθή είσπραξη και εμφάνιση των εσόδων, τη διαχείριση κινδύνων, όπως και τη διαχείριση της περιουσίας του φορέα με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον</li> <li>• Αξιολογεί την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα των δραστηριοτήτων του φορέα (αξιολόγηση της λειτουργίας του φορέα βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης)</li> <li>• Διαβεβαιώνει την ακρίβεια, την αξιοπιστία και την έγκαιρη προετοιμασία των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών</li> <li>• Μεριμνά για την εξασφάλιση του απορρήτου και την ασφαλή φύλαξη των αποδεικτικών στοιχείων για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΝΑΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| άρθρο 22 ν. 4798/2021 (68 Α')                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό : πτυχίο σχολής ή τμήματος νομικών, πολιτικών, οικονομικών-λογιστικών, χρηματοοικονομικών ή στατιστικών επιστημών, δημόσιας διοίκησης ή διοίκησης επιχειρήσεων, οποιουδήποτε Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής (με αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ) Τα καθήκοντα των υπαλλήλων αυτών ορίζονται στην ειδική για το Ελεγκτικό Συνέδριο νομοθεσία.</li> <li>• Πρόσθετα τυπικά προσόντα:</li> </ul> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>πολύ καλή γνώση της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής γλώσσας, σύμφωνα με το άρθρο 10 του π.δ 85/2022 και</li> <li>γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου, σύμφωνα με το άρθρο 9 του π.δ 85/2022</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Γνώσεις</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της μονάδας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>Γνώση των διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό</li> <li>Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων ελέγχου</li> <li>Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας</li> <li>Γνώση εφαρμογών πληροφορικής</li> <li>Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει</li> <li>Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές</li> <li>Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management)</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Μέτριο                   |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Υψηλό                    |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο                   |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Υψηλό                    |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Υψηλό                    |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b>                                                                                                            |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | ΌΧΙ                                                      | Ο δικαστικός υπάλληλος μετά από την ανάληψη υπηρεσίας παρακολουθεί δεκαήμερη εισαγωγική εκπαίδευση (αρ. 125 του ν.4798/2021 -Α' 68) |