ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΤΜΗΜΑ Α΄

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ | Δ.Υ.Ε.Ε. ΣΤΟ Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ Α΄

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7125751102	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 57, 54123, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 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
Ενδελεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☑ Επιπλέον αμοιβές	

1)Ελεγκτική αποζημίωση, 2)Ημερήσια αποζημίωση σε περίπτωση συμμετοχής σε τεχνικές συναντήσεις εκτός Αττικής ή στο εξωτερικό	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Φορείς διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων από το Ε.Γ.Τ.Ε & το Ε.Γ.Τ.Α.Α.(διαχειριστικές αρχές, Οργανισμός Πληρωμών και λοιποί εμπλεκόμενοι φορείς με τη διαχείριση, την υλοποίηση και τον έλεγχο των ανωτέρω προγραμμάτων • Ελληνικό Ελεγκτικό Συνέδριο • Ελεγκτικές Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (DG AGRICULTURE & RURAL DEVELOPMENT) • Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο • OLAF	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α΄ • Προϊστάμενος μονάδας: Δ.Υ.Ε.Ε. ΣΤΟ Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτουμένων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π). • Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων. • 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 αποτελεσματικότητα τους. • Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών. • Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου. • Συμβάλλει στην κατάρτιση και επικαιροποίηση της Στρατηγικής Ελέγχου καθορίζοντας τους στόχους της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου ως Οργανισμού Πιστοποίησης των δαπανών του Ε.Γ.Τ.Ε & του Ε.Γ.Τ.Α.Α. • Συμβάλλει στην ανάπτυξη των εγχειριδίων ελέγχου και των ερωτηματολογίων • Σχεδιάζει τους ελέγχους συστημάτων εφαρμόζοντας μεθόδους ανάλυσης κινδύνου και δειγματοληψίας. • Σχεδιάζει τους ελέγχους Πράξεων/Έργων εφαρμόζοντας μεθόδους δειγματοληψίας • Προσδιορίζει τους πληθυσμούς των δαπανών που δηλώνονται στην Ε.Ε. και αποτελούν πεδίο ελέγχου. • Αποτιμά, αναλύει και αξιολογεί τα αποτελέσματα (σφάλματα και ελλείψεις) που καταγράφονται στις εκθέσεις αποτελεσμάτων ελέγχου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. της Ε.ΔΕ.Λ. και της Ε.Ε. • Ανιχνεύει και οριοθετεί τυχόν περιοχές κινδύνου στο πλαίσιο των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου • Προβαίνει σε στατιστική συμπερασματολογία με σκοπό την εκτίμηση των συνολικών σφαλμάτων που εμπεριέχουν οι δηλωθείσες δαπάνες στην Ε.Ε. • Συμμετέχει σε ελέγχους συστημάτων και δαπανών: • - Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτουμένων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π) • - Συλλέγει, επεξεργάζεται και αξιολογεί τα διαθέσιμα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων

- - Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους.
- - Εισηγείται προς την ΕΔΕΛ επί του περιεχομένου της έκθεσης
- - Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα τους
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση γνώμης αναφορικά με τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών που δηλώνονται στην Ε.Ε., βάσει των αρχών της οικονομίας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας
- Εκπροσωπεί την ΕΔΕΛ σε Τεχνικές Συναντήσεις της Ε.Ε. με θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Αξιολογεί την πληρότητα, ακρίβεια και αλήθεια των ετήσιων πληρωμών και λοιπών χρηματοοικονομικών αναφορών.
- Συμβάλλει στη σύνταξη της έκθεσης πορισμάτων ελέγχου, που υποβάλλεται ετησίως στην ΕΕ.
- Συμβάλλει στη σύνταξη της γνωμοδότησης, που υποβάλλεται ετησίως στην ΕΕ
- Εισηγείται σχετικά με αλλαγές που τυχόν απαιτούνται στο πληροφοριακό σύστημα της Διεύθυνσης.

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 μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας (εθνικής και κοινοτικής), που διέπει τα ελεγχόμενα από την ΕΔΕΛ συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα • Γνώση στατιστικής θεωρίας και πρακτικής • Γνώση διεθνών ελεγκτικών προτύπων • Γνώση των εθνικών και κοινοτικών κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές • Γνώση των εθνικών διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό • Πολύ καλή γνώση εφαρμογών πληροφορικής (word, excel, powerpoint) • Πολύ καλή γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακίνηση στο εσωτερικό και εξωτερικό (Συμμετοχή σε τεχνικές συναντήσεις με ευρωπαϊκούς οργανισμούς : ΕΕ, ΕΕΣ, OLAF)
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

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