ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιονομικός διαχειριστής

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	26/09/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.2	Δημοσιονομικός διαχειριστής ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7210082116	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΑΓΚΑΔΑ 293 & ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ'ΙΡΙΣ', 56430, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Μεριμνά για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών του Δήμου. Ο εσωτερικός έλεγχος (internal audit) εξετάζει την επάρκεια, αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των δικλείδων ασφαλείας (internal controls) που έχουν θεσπιστεί για την διασφάλιση της επίτευξης των στόχων του οργανισμού και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις. Ο ρόλος του είναι διαβεβαιωτικός, συμβουλευτικός και βοηθητικός μέσω προτάσεων και εισηγήσεων. 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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

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.
- 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 αποτελεσματικότητα τους.
- Επικαιροποιεί την πολιτική εσωτερικού ελέγχου.
- Πέραν αυτών -και σύμφωνα με τον ΟΕΥ του Δήμου (ΦΕΚ 4303/Β/2025)-, οι αρμοδιότητες απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 4795/2021(ΦΕΚ Α' 62/17-04-2021) και ειδικότερα είναι οι εξής:
- συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του φορέα καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του φορέα, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών του φορέα,
- σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του, παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, αξιολογεί τη λειτουργία του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και

αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου φορέα για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο φορέας αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του φορέα αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του φορέα ελέγχει τη συμμόρφωση του φορέα προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του, ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του φορέα, παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους, καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη, γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων και μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
ν. 4795/2021 (ΦΕΚ 62/Α/2021), αρθρο 9	• Άρθρο 9, παρ.8 και 10 : "8. Η ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΕΛΕΧΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΤΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ Ή ΤΕ ΚΑΙ ΑΠΟ ΕΝΣΤΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ή ΕΙΔΙΚΟ ΕΝΣΤΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΙ ΔΕ ΓΙΑ ΤΗΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΚΑΤΟΠΙΝ ΣΥΝΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟΣΙΟ Ή ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΥΧΙ=ΟΝ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΕΩΝ Ή ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΤΟΥΣ, ΣΥΝΑΦΩΝ ΜΕ ΤΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟ.ΣΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΙΣΤΑΝΑΤΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΠΛΗΡΟΥΝ ΤΙΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΣΕ ΜΟΝΑΔΑ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ. ... ΟΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ, ΥΠΟΧΡΕΟΥΝΤΑΙ, ΕΝΤΡΟΣ 12 ΜΗΝΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ 10 Ή ΑΠΟ ΤΗΝ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΤΗΝ ΜΟΝΑΔΑ, ΝΑ ΛΑΒΟΥΝ ΤΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ ΤΗΣ ΠΑΡ. 10, ΕΚΤΟΣ ΑΝ ΔΙΑΘΕΤΟΥΝ ΗΔΗ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ Ή ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΦΗ ΜΕ ΤΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟ. ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΗΣ ΜΗ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΑΝΩΤΕΡΩ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ, ΑΙΡΕΤΑΙ Η ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΤΟΥΣ ΤΗΝ ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ. ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΙΝΑΙ ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ ΜΕ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΑΛΛΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΟΥ ΔΕΝ ΣΧΕΤΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΟ ΕΡΓΟ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ. ... 10. ΤΟ ΕΚΔΔΑ ΟΡΓΑΝΩΝΕΙ ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ.

	• , ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥΝΤΑΙ Ν ΑΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΟΥΝ, ΩΣΤΕ ΝΑ ΛΑΒΟΥΝ ΤΗΝ ΣΧΕΤΙΚΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΟΙ ΗΔΗ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ ΣΤΙΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ... ."
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του νομικού πλαισίου για την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού • Γνώση των νέων διαδικασιών και κανόνων κατάρτισης του προϋπολογισμού • Γνώση τεχνικών διαπραγμάτευσης και επικοινωνίας • Γνώση της οργάνωσης και λειτουργίας του φορέα καθώς και των διαδικασιών δημοσιονομικής διαχείρισης
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ Ν. 4795/2021 (ΦΕΚ 62/Α/2021) • ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ (ν. 2690/1999) • ΓΝΩΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ • ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΩΔΙΚΑ (ν. 3463/2006) • ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ "ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗ" (ν. 3852/2010)
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**