

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης, εκκαθάρισης και πληρωμής δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.4	Υπεύθυνος διαχείρισης, εκκαθάρισης και πληρωμής δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΠΔΕ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Οργανισμός
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΜΕΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΠΔΕ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7329818874	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, 15180, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα	Όχι

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Διαχειρίζεται τις πιστώσεις του προϋπολογισμού, ελέγχει, εκκαθαρίζει και εξοφλεί τις δημόσιες δαπάνες και τη μισθοδοσία του φορέα, στα πλαίσια της νομιμότητας και της κανονικότητας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Διευθύνσεις Οικονομικών των φορέων του στενού και ευρύτερου Δημόσιου Τομέα • ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ • ΑΝΩΤΑΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α.Σ.Ε.Π.)	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΠΔΕ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΜΕΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. • Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα
• Εκτέλεση του προϋπολογισμού μέσω της διαχείρισης των πιστώσεων • Έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών του φορέα (δικαιολογητικά, πιστώσεις προϋπολογισμού, διαθεσιμότητα πιστώσεων κ.α.) καθώς και η εκκαθάριση αυτών και η έκδοση πάσης φύσεως ενταλμάτων σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία • Λογιστική παρακολούθηση και πληρωμή (εξόφληση) δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας • Εισηγείται, συντάσσει και διεκπεραιώνει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. • Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί • Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του. • Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσόμενων για θέματα της υπηρεσίας. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται. • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Αρ. 4 Π.Δ. 50/2001 Αρ. 27 Π.Δ. 50/2001	• 1. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται: • (α) Στην περίπτωση πλήρωσης των θέσεων με την διαδικασία διαγωνισμού, πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε τμήματος ή σχολής ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής. • (β) Στην περίπτωση πλήρωσης των θέσεων με την διαδικασία πινάκων προτεραιότητας (άρθρο 18 Ν 2190/1994 όπως ισχύει), πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ

	της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής, μιας από τις παρακάτω ειδικότητες: • Νομικής • Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης • Δημόσιας Διοίκησης • Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας • Πολιτικής Επιστήμης και Ιστορίας • Πολιτικών Επιστημών • Πολιτικής Επιστήμης • Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών • Οικονομικών Επιστημών • Οικονομικής Επιστήμης • Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων • Διοίκησης Επιχειρήσεων • Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών • Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών • Επιχειρησιακής Έρευνας και Στρατηγικής Πωλήσεων (Marketing) • Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής • Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης • Στατιστικής • Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής • Κοινωνιολογίας • Κοινωνικής Διοίκησης • Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης • Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής • Βαλκανικών Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών • Μεσογειακών Σπουδών • Οργάνωσης και Διαχείρισης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων • Ναυτιλιακών Σπουδών • Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Επιχειρήσεων • Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας • Κοινωνικής Ανθρωπολογίας. • 2. Στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου γίνεται παραπομπή όταν τα παραπάνω προσόντα ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις κλάδων διαφορετικής ονομασίας. • 3. Όταν ο κλάδος είναι αμιγώς διοικητικός επιτρέπεται να περιορίζονται με την προκήρυξη τα προσόντα διορισμού σε πτυχία ή διπλώματα διοικητικών ή νομικών μόνο σπουδών γενικώς ή συγκεκριμένων ειδικοτήτων αυτών μετά από αίτημα του φορέα που εγκρίνεται από το ΑΣΕΠ. Το προηγούμενο εδάφιο εφαρμόζεται αναλόγως και στις περιπτώσεις που ο κλάδος είναι αμιγώς λογιστικός ή οικονομικός. • Η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών • φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου του τομέα αρμοδιότητας. • Γνώση των νέων διαδικασιών και κανονισμών εκκαθάρισης των δαπανών του προϋπολογισμού και των διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό.

	• Γνώση του νομικού πλαισίου για την εκτέλεση του προϋπολογισμού • Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων ελέγχου • Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	