

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εσωτερικός ελεγκτής			
ΕΚΔΟΣΗ:		2	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.4	Εσωτερικός ελεγκτής ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ	
Οργανισμός			
ΜΟΝΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ Α.Ε.(Μ.Ο.Δ.)			
Μονάδα			
ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
7397441259	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΠΕ	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΣ ΚΛΑΔΟΥ / ΕΙΔ/ΤΑΣ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΟΥΙΖΗΣ ΡΙΑΝΚΟΥΡ 78Α, 11524, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα			ΌΧΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση των διαδικασιών και διεργασιών του φορέα.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο		• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

• ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ • • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ • • ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ • • ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ • • ΛΟΙΠΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
--	---

Κύρια καθήκοντα

- Ενσωματώνει τη γνώση σχετικά με ένα συγκεκριμένο επιχειρησιακό αντικείμενο/λειτουργία (π.χ. Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού, Χρηματοοικονομική Διοίκηση ή Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνιών κ.ο.κ.) στην εφαρμογή των μεθόδων ελέγχου και προτείνει τα κατάλληλα εργαλεία για τη συλλογή και την ανάλυση των δεδομένων.
- Συλλέγει πληροφορίες σχετικά με τις περιοχές, τις διαδικασίες και διεργασίες που πρόκειται να ελεγχθούν και πραγματοποιεί συναντήσεις/συνεντεύξεις με εκπροσώπους του φορέα.
- 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.
- Συντάσσει τις εισηγήσεις αρμοδιότητας του Τμήματος προς το Δ.Σ. της εταιρείας.
-
- Συμμετέχει στη διενέργεια προγραμματισμένων και έκτακτων εσωτερικών ελέγχων.
-
- Αξιολογεί την επάρκεια του συστήματος εσωτερικού (internal control) της εταιρείας και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις.
-
- Διαχειρίζεται ένα ή περισσότερα μέρη της λειτουργίας του έργου που του έχουν ανατεθεί (δηλ., επιχειρησιακές λειτουργίες, πρόγραμμα ελέγχων βάσει αξιολόγησης κινδύνων, σχέσεις με εξωτερικούς ελεγκτές, διασφάλιση ποιότητας, μέθοδοι ή/και οργανωτικός σχεδιασμός και επικοινωνία).
-
- Επεξηγεί και συζητά τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων με τον Προϊστάμενο του Τμήματος για να επιβεβαιώσει, να διευκρινίσει και να εξασφαλίσει την κατανόηση και την αποδοχή των παρατηρήσεων που έχουν διατυπωθεί.
-
- Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων Εσωτερικού Ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων και συνδράμει στην κατάρτιση της παρουσίασης των αποτελεσμάτων προς τη Διοίκηση.
-
- Κοινοποιεί τα ευρήματα του ελέγχου στους αρμόδιους Προϊστάμενους/Διευθυντές κάθε τμήματος-μονάδας-υπηρεσίας για λήψη σχολίων, παρατηρήσεων και επεξηγήσεων και συζήτηση πιθανών προτάσεων βελτίωσης.
-
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους
-
- Διασφαλίζει την ποιότητα του ελεγκτικού έργου.
-

- Κάνει χρήση των κατάλληλων μεθοδολογιών ελέγχου.
- Εφαρμόζει το Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής Εσωτερικού Ελέγχου.
-
- Συνδράμει στην επικαιροποίηση της πολιτικής του εσωτερικού ελέγχου

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα

ΠΔ 50/2001 αρ 12,
27 παρ.1, Καν/σμός
Εσ/κης Οργάνωσης
αρ 10 παρ 3 ΦΕΚ
3607/Β/09.07.2022

- Για τους κλάδους ΤΕ μιας ή περισσότερων ειδικοτήτων των οποίων η ονομασία είναι
- ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ, προσόν διορισμού ορίζεται το
- ομώνυμο, κατά ειδικότητα, πτυχίο ή δίπλωμα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ι.) της
- ημεδαπής ή ομώνυμο ή συναφούς ονομασίας ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα σχολών της
- αλλοδαπής.
- 2. Επαγγελματική εμπειρία
- -3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος
- της αλλοδαπής
- -2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου
- όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους
- της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης
- -1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της
- αλλοδαπής
- 3. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών
- φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου

Γνώσεις

- 1. Μονοετής ειδική εμπειρία σε συναφές με τη θέση αντικείμενο
- 2. Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου
- ή/ και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά
- αντικείμενα της οργανικής μονάδας
- 3. Καλή γνώση ξένης κοινοτικής γλώσσας, κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής
- 4. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της οργανικής
- μονάδας/θέσης εργασίας

	• 5. Καλή γνώση μίας επιπλέον κοινοτικής γλώσσας	
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας		
Εμπειρία	Κανονισμός Εσωτερικής Οργάνωσης ΦΕΚ 3607/Β/09.07.2022 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής	
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	