**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος εποπτείας κοινοφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 29/01/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες | 18.10 | Υπεύθυνος εποπτείας κοινοφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών<br>ΤΜΗΜΑ Β΄- ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ \| ΤΜΗΜΑ Β΄- ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 7945110745 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ 7 & ΓΑΜΒΕΤΑ, 10678, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Η ολοκληρωμένη παρακολούθηση του λογιστικού κυκλώματος των περιουσιών που υπάγονται στην άμεση διαχείριση του Υπουργού Οικονομικών. |

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

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ<br>• ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ<br>• ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ<br>• Όλα τα Υπουργεία<br>• Αποκεντρωμένες Διοικήσεις<br>• ΟΤΑ<br>• Δικαστικές Αρχές<br>• Πιστωτικά Ιδρύματα<br>• Τράπεζα της Ελλάδος | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄- ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Αποδέχεται και εκκαθαρίζει τις υπέρ του Δημοσίου κληρονομιές, κληροδοσίες και δωρεές καθώς και εποπτεύει εκκαθαρίσεις περιουσιών υπέρ κοινωφελών γενικά σκοπών συμπεριλαμβανομένης της σύστασης Ιδρυμάτων κοινωφελούς σκοπού όπου απαιτείται
- Εποπτεύει τη διοίκηση και διαχείριση ιδρυμάτων και κεφαλαίων αυτοτελούς διαχείρισης
- Τηρεί μητρώο κοινωφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών καθώς και μητρώο εκτελεστών διαθηκών, εκκαθαριστών, διαχειριστών κοινωφελών περιουσιών ή ιδρυμάτων και κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών
- Μεριμνά για την εποπτεία κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών
- Επιμελείται την άσκηση του εξ αδιάθετου κληρονομικού δικαιώματος του Δημοσίου.
- Κατάρτιση προϋπολογισμών/απολογισμών των κοινωφελών περιουσιών της άμεσης διαχείρισης
- Λογιστική παρακολούθηση πληρωμών (εκδιδόμενα χρηματικά εντάλματα πληρωμής) και εισπράξεων (extrait τραπεζικών λογαριασμών, χρηματικοί κατάλογοι). Ενημέρωση του ημερολόγιου λογιστικών κινήσεων των κοινωφελών περιουσιών της άμεσης διαχείρισης
- Διενέργεια συμφωνιών των τραπεζικών λογαριασμών, μεταφορών ποσών μεταξύ λογαριασμών, αναφορά υπολοίπων λογαριασμών και φροντίδα για την επάρκεια χρηματικών διαθεσίμων για την εκτέλεση των σκοπών των κοινωφελών περιουσιών της άμεσης διαχείρισης
- Επενδύσεις: αξιολόγηση εναλλακτικών προτάσεων για την επωφελέστερη τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων των κοινωφελών περιουσιών της άμεσης διαχείρισης
- Δημιουργία οικονομικών ή στατιστικών αναφορών σχετικά με την κατάσταση της περιουσίας των κοινωφελών περιουσιών όταν αυτό ζητηθεί
- Επεξεργάζεται ερωτήματα, αντικειμένου του Τμήματος, προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).
- Συμμετέχει στην προετοιμασία προτάσεων για επικαιροποίηση, τροποποίηση και κωδικοποίηση της νομοθεσίας που άπτεται του αντικειμένου του τμήματος
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του αντικειμένου του, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- 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** | |
|---|---|
| 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.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση νομικού πλαισίου για τις κοινωφελείς περιουσίες και σχολάζουσες κληρονομίες<br>• Γνώση θεμάτων αξιοποίησης ενσώματων και άυλων περιουσιακών στοιχείων<br>• Γνώση θεμάτων κατάρτισης προϋπολογισμού και πληρωμής δαπανών<br>• Γνώση οργάνωσης, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων των κρατικών υπηρεσιών<br>• Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων).<br>• Επιθυμητός μεταπτυχιακός τίτλος<br>• Πολύ καλή γνώση λογιστικών και οικονομικών<br>• Καλή γνώση θεμάτων δημοσιονομικής διαχείρισης |
| **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 |

| Διάρκεια θητείας (έτη) | Υποχρεωτική επιμόρφωση | Άλλες Πληροφορίες |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |