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 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (Δ.ΕΣ.ΕΛ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (Δ.ΕΣ.ΕΛ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8086113511	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΝΙΚΗΤΑΡΑ 9, 11146, ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ, 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

Οικονομικός Επιθεωρητής Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων

Σκοπός της θέσης εργασίας:
Παρακολούθηση, αξιολόγηση και επιβεβαίωση των διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου και σύνταξη ενδιάμεσων και Τελικών Αναφορών καθώς και εξαμηνιαίας και Ετήσιας Έκθεσης.

Γενικό Προφίλ

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ο Με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων. • ο Με τις ομάδες ελέγχου/συμβουλευτικών έργων , στα πλαίσια υποστήριξης του έργου της παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων και των αποτελεσμάτων των συμβουλευτικών έργων της Διεύθυνσης. • ο Με τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. στα πλαίσια παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων και των αποτελεσμάτων των συμβουλευτικών έργων της Διεύθυνσης.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (Δ.ΕΣ.ΕΛ.)

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. • Μελετά τον φάκελο μετά την οριστικοποίηση της Έκθεσης του Εσωτερικού ελέγχου και επικοινωνεί εγγράφως με τα αρμόδια διοικητικά όργανα που έχουν την ευθύνη υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών. • Παρακολουθεί, τις διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις Υπηρεσίες σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους με συνεχή επικοινωνία με αυτές, με κάθε πρόσφορο μέσο. • Εξακριβώνει τον βαθμό στον οποίο οι ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν καλύπτουν το σύνολο των απαιτήσεων που είχαν τεθεί. • Αξιολογεί και επιβεβαιώνει την αποτελεσματικότητα των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις Υπηρεσίες, μέσω του υποστηρικτικού υλικού που απέστειλαν ή με άλλο πρόσφορο τρόπο και εντοπίζει την ύπαρξη τυχόν υπολειμματικών κινδύνων. • Συντάσσει Ενδιάμεση Αναφορά Παρακολούθησης εφόσον ζητηθεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή της Διεύθυνσης και την υποβάλλει στον Προϊστάμενο του Τμήματος, προκειμένου να ενημερώσει για την εξέλιξη της παρακολούθησης των συμφωνηθεισών ενεργειών, καθώς και όποτε άλλοτε κριθεί απαραίτητο, όπως στην περίπτωση που διαπιστώσει ελλιπή εφαρμογή των συμφωνηθεισών ενεργειών ή μεταβολή στο θεσμικό και λειτουργικό πλαίσιο των ελεγχθέντων συστημάτων ή στην περίπτωση που κάποια από τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες υποβάλλουν αιτιολογημένο αίτημα παράτασης στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών ή αν απαιτείται η διενέργεια συμπληρωματικού ελέγχου ή επανελέγχου. • Συντάσσει Τελική Αναφορά Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων όταν παρέλθει και η τελευταία προθεσμία υλοποίησης ή το τελευταίο ορόσημο εντός του έτους από την οριστικοποίηση της Έκθεσης Εσωτερικού Ελέγχου, την οποία υποβάλλει στον Προϊστάμενο του Τμήματος. • Συντάσσει Αναφορά επί των αποτελεσμάτων συμβουλευτικού έργου και την υποβάλλει στον Προϊστάμενο του Τμήματος.

- Παρακολουθεί και αξιολογεί κατάλληλα τα αποτελέσματα των Εσωτερικών Ελέγχων/Συμβουλευτικών Έργων της Διεύθυνσης.
- Συντάσσει την Έκθεση Προόδου, στο τέλος του α εξαμήνου, στην οποία καταγράφεται η πορεία επίτευξης των στόχων βάσει του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε..
- Συντάσσει την Ετήσια Έκθεση της Διεύθυνσης, στην οποία καταγράφονται τα αποτελέσματα των εσωτερικών ελέγχων που έχουν διενεργηθεί και η αξιολόγηση αυτών, η πρόοδος υλοποίησης των προτάσεων που είχαν συμφωνηθεί με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και οι υπολειμματικοί κίνδυνοι που εξακολουθούν να απειλούν την Α.Α.Δ.Ε. ως προς τους στρατηγικούς στόχους αυτής Εισάγει ορθά και έγκαιρα τα απαιτούμενα στοιχεία στην ηλεκτρονική εφαρμογή εσωτερικού ελέγχου.

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 αρχών διοίκησης (management) • 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
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Ενδελεχή γνώση και κατανόηση θεμάτων Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία προϋποθέτει τουλάχιστον διετή εμπειρία σε σχετικά θέματα.

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**