

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος κατάρτισης και παρακολούθησης εκτέλεσης προϋπολογισμού

ΕΚΔΟΣΗ:

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/07/2025

Τομέας Πολιτικής

Κωδικός ΓΠ

Τίτλος Θέσης Εργασίας

Προϋπολογισμός,
Δημόσια Οικονομικά και
Δημόσιες Δαπάνες

18.1

Υπεύθυνος κατάρτισης και παρακολούθησης εκτέλεσης
προϋπολογισμού
Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός

ΕΘΝΙΚΟ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ

Μονάδα

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης

Κατηγορία Προσωπικού

821112276

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός

**Κατηγορία
Εκπαίδευσης**

Κλάδος

Ειδικότητα

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας

ΤΟΣΙΤΣΑ 1, 10682, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΌΧΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συλλογή, σύνθεση και επεξεργασία οικονομικών στοιχείων για τον αποτελεσματικό προγραμματισμό, την ορθολογική κατανομή των δημοσιονομικών πόρων, την ποσοτική και ποιοτική παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξη εκθέσεων και αναφορών, αποσκοπώντας στη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση του προϋπολογισμού.

Η διοικητική υποστήριξη όλων των δράσεων του ΕΑΜ, η χρηστή οικονομική διαχείριση των οικονομικών θεμάτων και τέλος ο συντονισμός και η εποπτεία των υποκείμενων τμημάτων

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- ΓΔΟΥ Υπουργείου Πολιτισμού - Υπηρεσίες ΓΛΚ - ΕΦΚΑ	Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κύρια καθήκοντα

- Καταρτίζει τον προϋπολογισμό γενικής κυβέρνησης και το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και παρακολουθεί την εκτέλεση τους
- Εξασφαλίζει τη βέλτιστη ανακατανομή των διαθέσιμων οικονομικών πόρων κατά την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού.
- Παρακολουθεί την ορθολογική εκτέλεση του προϋπολογισμού του Υπουργείου.
- Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα εκτέλεσης προϋπολογισμού και παρακολουθεί την υλοποίησή του, ενημερώνοντας το Υπουργείο Οικονομικών (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους) για τυχόν αποκλίσεις, καθώς και για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.
- Παρέχει εγκαίρως αξιόπιστα δημοσιονομικά στοιχεία μέσα από τη σύνταξη των προβλεπόμενων από το νόμο δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων.
- Τα περιγραφόμενα αναλυτικώς στο άρθρο 20 του ΠΔ 42/2024, όπως:
 - α. ο σχεδιασμός και η υποστήριξη εφαρμογής όλων των διοικητικών, διαχειριστικών και οικονομικών διαδικασιών που απαιτούνται για τη λειτουργία του ΕΑΜ με τη χρήση σύγχρονης τεχνολογίας,
 - β. η σχεδίαση και σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού σε συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις του ΕΑΜ,
 - γ. η σύνταξη και παρουσίαση του οικονομικού απολογισμού ετησίως,
 - δ. ο προγραμματισμός προσλήψεων πάσης φύσεως προσωπικού, σε συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις, για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του ΕΑΜ,
 - ε. η παρακολούθηση των υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού του ΕΑΜ,
 - στ. η χρηστή διαχείριση χορηγιών και πάσης φύσεως δωρεών προς το ΕΑΜ,
 - ζ. η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας (έντυπης και ηλεκτρονικής) του ΕΑΜ και η τήρηση του διοικητικού αρχείου,
 - η. η διοικητική υποστήριξη για την υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων,
 - θ. η διοικητική υλοποίηση των αναγκών για τη λειτουργία του ΕΑΜ προμηθειών, σε συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις του,
 - ι. η διοικητική υποστήριξη όλων των δράσεων του ΕΑΜ,
 - ια. η ενημέρωση του προσωπικού του ΕΑΜ για επιμορφωτικά σεμινάρια,
 - ιβ. η βέλτιστη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, με σκοπό την επίτευξη μετρήσιμων στόχων,
 - ιγ. η καλή λειτουργία και ο συντονισμός των υποκειμένων Τμημάτων,
 - ιδ. η ετήσια λογοδοσία των πεπραγμένων της.
- Περαιτέρω ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης ασκεί τα καθήκοντα προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών (παρ. 4, άρθρο 18 του ν. 5021/23) είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του ΕΑΜ ΝΠΔΔ και μεριμνά για:
 - την παροχή έγκαιρων και αξιόπιστων πληροφοριών σχετικά με τον προϋπολογισμό του οικείου φορέα προς τον ιεραρχικά προϊστάμενο

- την πιστή τήρηση των ανωτάτων ορίων του προϋπολογισμού και του Μ.Π.Δ.Σ. του φορέα του, των ειδικών περι-
ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων, τη μη συσσώρευση ληξιπρόθεσμων οφειλών και τη διενέργεια δαπανών
μόνον εφόσον υπάρχει πίστωση υπό αντίστοιχους κωδικούς στον οικείο προϋπολογισμό,
- την παροχή υποστήριξης και την εισήγηση στα όργανα διοίκησης του ΕΑΜ/ΝΠΔΔ, με σκοπό τη βέλτιστη
κατανομή των πόρων του,
- την τήρηση των υποχρεωτικών οδηγιών και εγκυκλίων που εκδίδει το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους,
- τη διαβίβαση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αξιόπιστων δημοσιονομικών στοιχείων του φορέα του
- τη σύσταση και την εφαρμογή εσωτερικών δικλίδων στη δημοσιονομική διαχείριση του φορέα του,

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας ή Δημόσιας Διοίκησης (το οποίο ίσχυε μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 1996-1997) ή Δημόσιας Διοίκησης με κατεύθυνση Δημόσιας Οικονομικής ή Διαχείρισης Λιμένων και Ναυτιλίας ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σχέσεων ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού ή Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας ή Διοίκησης Οργανισμών, Μάρκετινγκ και Τουρισμού ή Διοίκησης Τουρισμού ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Στρατηγικής Πωλήσεων (Marketing) ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ ή Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Μαθηματικών με εισαγωγική κατεύθυνση Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Μάρκετινγκ και Διοίκησης Λειτουργιών ή Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ή Ναυτιλιακών Σπουδών ή Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Διοίκησης Τουρισμού ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Περιφερειακής και Διασυνοριακής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής Οικονομικής Ανάπτυξης ή Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής ή Τουρισμού ή Τουριστικών Σπουδών ή Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
--------------------------	--

	β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Γνώση του διοικητικού έργου του Υπουργείου, της διοικητικής και οικονομικής του διάρθρωσης καθώς επίσης και των αρμοδιοτήτων των δομών του Υπουργείου και τυχόν ανεξάρτητων διοικητικών αρχών και άλλων αυτοτελών δημόσιων υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό. - Γνώση του νομικού πλαισίου και των διαδικασιών για την κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού. - Γνώση εργαλείων διαχείρισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού. - Γνώση μεθόδων και τεχνικών οικονομικής ανάλυσης. - Γνώση χρήσης Η/Υ και διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
Εμπειρία	Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοίτης Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνου τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν. Τριετή ή έστω διετή εμπειρία στη διαχείριση οικονομικών θεμάτων

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	- Γνώση Δημόσιου Λογιστικού, ΔΥΚ, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας - Γνώση εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για τη διαχείριση οικονομικών θεμάτων - Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού και ψυχολογίας της εργασίας - Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη		