

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής**ΕΚΔΟΣΗ:**

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

17/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Έλεγχος/ Επιθεώρηση

7.2

Επιθεωρητής / Ελεγκτής
ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ**Οργανισμός**

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Μονάδα

ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

8550515011

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσωντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας

ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 18, 10671, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Ενδεδειγμένη, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

- Α΄
- Β΄
- Γ΄
- Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	Προϊστάμενος μονάδας: ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτούμενων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π). - Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους. - Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών. - Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου. α) Η άμεση και αποτελεσματική διερεύνηση υποθέσεων διαφθοράς που αφορούν στον e-Ε.Φ.Κ.Α. και τις θυγατρικές του και β) Η διενέργεια έκτακτων και προγραμματισμένων ελέγχων, μετά από καταγγελίες πολιτών, πληροφορίες ή αιτήματα εν γένει, που αφορούν, μεταξύ άλλων, στη διάπραξη ποινικών αδικημάτων και πειθαρχικών παραπτωμάτων από τους υπαλλήλους του e-Ε.Φ.Κ.Α. και των θυγατρικών του. γ) Η έκδοση εντολών ελέγχου για τη διενέργεια προγραμματισμένων και έκτακτων ελέγχων εσωτερικών υποθέσεων. δ) Η υλοποίηση ελέγχων που αφορούν, μεταξύ άλλων, στη διάπραξη ποινικών αδικημάτων και πειθαρχικών παραπτωμάτων, στη διαχείριση περιστατικών παραβίασης ασφάλειας προσωπικών δεδομένων, στην περιουσιακή κατάσταση του προσωπικού του e-ΕΦΚΑ, στην τήρηση των ορθών διαδικασιών, στις υποδομές στέγασης, πληροφορικής και επικοινωνιών καθώς και στην οικονομική διαχείριση εν γένει. ε) Η εισήγηση για τη διενέργεια διοικητικών ερευνών, προκαταρκτικών εξετάσεων και Ένορκων Διοικητικών Εξετάσεων (ΕΔΕ), για τη διερεύνηση υποθέσεων διαφθοράς και παραβατικής συμπεριφοράς των υπαλλήλων. - στ) Η παροχή στοιχείων, τεκμηρίων και εκθέσεων στα αρμόδια Δικαστήρια. ζ) Η συνεργασία και ανταλλαγή πληροφοριών και στοιχείων με άλλες αρχές, υπηρεσίες και φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
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	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Εργασία σε συνθήκες πίεσης, υπό χρονικές προθεσμίες. • Εξειδικευμένη αντικειμενικότητα, αμεροληψία και εχεμύθεια (άρθρο 12 Ν. 4795/21)
Εμπειρία	

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
Επιθυμητά Προσόντα	

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