

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
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ**Οργανισμός**

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

8724119877

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

ΛΕΝΟΡΜΑΝ 195 195 & ΑΜΦΙΑΡΑΟΥ, 10442, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση των διαδικασιών και διεργασιών του φορέα.

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

σύμφωνα με το άρθρο 93 του ν.4622/2019 (ΦΕΚ 133 Α')

- Α'
- Β'
- Γ'
- Δ'

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Αρμόδια Υπουργεία • Λοιποί φορείς του Δημοσίου • Λοιπές Οργανικές Μονάδες της ΕΑΔ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ • ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• Συλλέγει πληροφορίες σχετικά με τις περιοχές, τις διαδικασίες και διεργασίες που πρόκειται να ελεγχθούν και πραγματοποιεί συναντήσεις/συνεντεύξεις με εκπροσώπους του φορέα. • Προγραμματίζει εσωτερικούς ελέγχους μέσω κατάρτισης επιμέρους αναλυτικών προγραμμάτων ελέγχου ανά διεύθυνση/τμήμα/υπηρεσία ή/και διαδικασία-διεργασία. • Διεξάγει εργασίες εσωτερικού ελέγχου με στόχο της διακρίβωσης 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. • Κοινοποιεί τα ευρήματα του ελέγχου στους αρμόδιους προϊστάμενους/Διευθυντές κάθε τμήματος-μονάδας-υπηρεσίας για λήψη σχολίων, παρατηρήσεων και επεξηγήσεων και συζήτηση πιθανών προτάσεων βελτίωσης. • Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους. • Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους. • Επικαιροποιεί την πολιτική εσωτερικού ελέγχου. • Καθήκοντα βάσει Οργανισμού: • - Η σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος εγκρίνεται από τον Διοικητή. • - Η κατάρτιση ετήσιου προγράμματος εσωτερικών ελέγχων και συμβουλευτικών έργων, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων της Αρχής. • - Η διενέργεια εσωτερικών ελέγχων, προγραμματισμένων, ή έκτακτων κατόπιν εντολής του Διοικητή, για την αξιολόγηση των συστημάτων διαχείρισης κινδύνου, εσωτερικού ελέγχου (μηχανισμών ελέγχου) και διακυβέρνησης. • - Η παροχή συμβουλευτικών έργων, (συμβουλευτική δραστηριότητα), προγραμματισμένων, ή έκτακτων κατόπιν εντολής του Διοικητή. • - Ο έλεγχος της διαδικασίας για την ορθή διενέργεια των δαπανών, συμπεριλαμβανομένων του μισθολογικού κόστους, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων και της διαχείρισης της περιουσίας της Αρχής, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την αποτροπή τους στο μέλλον. • - Ο έλεγχος τήρησης της διαδικασίας για την έκδοση τίτλου πληρωμής και η διαβίβαση των σχετικών εκθέσεων ελέγχου, αφενός μεν στις αρμόδιες υπηρεσίες που εξέδωσαν τον τίτλο πληρωμής, προκειμένου να γίνει ο καταλογισμός, σε περίπτωση ελλείμματος, αφετέρου δε, στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, σε περίπτωση που προκύπτουν θέματα πειθαρχικού ελέγχου. • - Ο έλεγχος πληροφοριακών εφαρμογών, προκειμένου να διαπιστωθεί αν επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες/μηχανισμοί ελέγχου, καθώς και ο έλεγχος για την ορθή/ασφαλή διαχείριση και λειτουργία αυτών από τους χρήστες. • - Η σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων προς τον Διοικητή και τους λοιπούς Προϊσταμένους της Αρχής, για τη γνωστοποίηση υψηλών, για την Αρχή, κινδύνων, που διαπιστώνονται κατά την διενέργεια των εσωτερικών ελέγχων.

- - Η αμελλητί γνωστοποίηση στις αρμόδιες υπηρεσίες ή στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεων απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας, ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων.
- - Η γνωστοποίηση στις αρμόδιες υπηρεσίες της τυχόν ανάγκης καταλογισμού, σε περίπτωση διαπίστωσης ελλείμματος.
- - Η παρακολούθηση της υλοποίησης των βελτιωτικών ενεργειών των εσωτερικών ελέγχων.
- - Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες της Αρχής σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.
- - Η παρακολούθηση της έκβασης των αποτελεσμάτων του παρεχόμενου συμβουλευτικού έργου.
- - Η υποβολή περιοδικής αναφοράς στον Διοικητή, σχετικά με τη συμμόρφωση των υπηρεσιών και την υποβολή σχετικών προτάσεων.
- - Η σύνταξη και υποβολή Ετήσιας Έκθεσης στον Διοικητή, στην οποία καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου η πρόοδος υλοποίησης των προτάσεων αυτού και οι υπολειμματικοί κίνδυνοι που εξακολουθούν να απειλούν τις υπηρεσίες της Αρχής, λόγω της μη υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών, καθώς και η προσθήκη αξίας που παράγεται μέσω των υπηρεσιών διαβεβαίωσης και του συμβουλευτικού έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ερευνών.
- - Η παροχή γνώμης προς τον Διοικητή, με την οποία παρέχεται επαρκής διαβεβαίωση, για τα συστήματα διαχείρισης κινδύνου, εσωτερικού ελέγχου (μηχανισμών ελέγχου) και διακυβέρνησης της Αρχής, ως προς την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα αυτών, ή διατυπώνονται επιφυλάξεις για το σύνολο ή μέρος αυτών.
- - Η μέριμνα, σε συνεργασία με την αρμόδια οργανική μονάδα της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.
- - Η άσκηση κάθε άλλης παρεπόμενης αρμοδιότητας συναφούς με τα ανωτέρω.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη 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	• Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή και άλλης γλώσσας της Ε.Ε. • Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης • Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση διεθνών ελεγκτικών προτύπων. • 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	• Μετακινήσεις εκτός υπηρεσίας • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
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	• Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. • Κατοχή επαγγελματικών πιστοποιήσεων σε θέματα Εσωτερικού Ελέγχου (Certified Internal Auditor -CIA, Certified Government Professional -CGAP, Πιστοποίηση ACCA, Πιστοποίηση ICAEW, CISA, CISM, πιστοποίηση Σ.Ο.Ε.Λ.). • Γνώση/εμπειρία συναφή με τους επιχειρησιακούς στόχους και τις αρμοδιότητες της οργανικής μονάδας και ειδικότερα περί: (α) διενέργειας εσωτερικών ή εξωτερικών ελέγχων σε φορείς της δημόσιας διοίκησης ή του ιδιωτικού τομέα, καθώς και σε ελέγχους (audits) συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, (β) διεθνών προτύπων, μεθοδολογιών και εργαλείων ελέγχου, (γ) εκπόνησης ετήσιου πλάνου εσωτερικών ελέγχων και συμβουλευτικών έργων, (δ) διεθνών προτύπων και μεθοδολογιών σχετικά με πλαίσια εσωτερικού ελέγχου (internal control frameworks), λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου (internal audit function), (ε) παρακολούθησης και αξιολόγησης αποτελεσμάτων ελέγχου (follow up), εκπόνησης ετήσιας έκθεσης απολογισμού ελεγκτικού έργου, (στ) μεθοδολογίας και σχεδιασμού εσωτερικού ελέγχου, (ζ) ελέγχου πληροφοριακών εφαρμογών, καθώς και ελέγχου για την ορθή/ ασφαλή διαχείριση και λειτουργία αυτών από τους χρήστες.	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες