ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης, εκκαθάρισης και πληρωμής δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	07/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.4	Υπεύθυνος διαχείρισης, εκκαθάρισης και πληρωμής δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Φορέας
ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Α.Ε. (ΚΤΠ Α.Ε.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9010829275	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΥΓΓΡΟΥ 194, 17671, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Προΐσταται του Τμήματος Λογιστηρίου και έχει την ευθύνη για την οργάνωση, τον συντονισμό και την εποπτεία της λογιστικής λειτουργίας της Εταιρείας, τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και τη διασφάλιση της ορθής εφαρμογής του λογιστικού και φορολογικού πλαισίου.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Διευθυντής Οικονομικής Διαχείρισης, Τμήμα Προϋπολογισμού, Χρηματορροών & Αναφορών, Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων, Τμήμα Λειτουργικών Προμηθειών, Υπεύθυνοι Φορέων Έργου, όλες οι οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας, δημόσιες αρχές, ελεγκτικοί φορείς και χρηματοδοτικοί οργανισμοί.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων • Λογιστική παρακολούθηση και πληρωμή (εξόφληση) δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας • Οργανώνει, συντονίζει και εποπτεύει τη λειτουργία του Τμήματος. • Τηρεί τα λογιστικά βιβλία και στοιχεία της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. • Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει το οικονομικό αντικείμενο όλων των συμβάσεων των έργων της Εταιρείας. • Συνεργάζεται με τους Υπεύθυνους Φορέα Έργου και το Τμήμα Προϋπολογισμού, Χρηματορροών & Αναφορών για τη διεκπεραίωση των πληρωμών προς αναδόχους και δικαιούχους. • Υποβάλλει οικονομικά στοιχεία προς τις αρμόδιες δημόσιες αρχές. • Συμμετέχει στη σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων της Εταιρείας (Ισολογισμός, Αποτελέσματα Χρήσης, Πίνακας Διάθεσης Κερδών και Προσάρτημα). • Παρακολουθεί την εφαρμογή της φορολογικής και λογιστικής νομοθεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
52/ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ./2026	• Πτυχίο ΑΕΙ Οικονομικής, Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής κατεύθυνσης. • Πολύ καλή γνώση λογιστικής και φορολογικής νομοθεσίας. • Πολύ καλή γνώση εφαρμογών Η/Υ και λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• (ΠΕ Οικονομικού) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής. • Γνώση οικείου κανονιστικού πλαισίου • Γνώση των νέων διαδικασιών και κανονισμών εκκαθάρισης των δαπανών του προϋπολογισμού και των διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό • Γνώση του νομικού πλαισίου για την εκτέλεση του προϋπολογισμού

	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων ελέγχου • Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών Πληροφορικής • Επαρκής γνώση Ε.Λ.Π. & Δ.Λ.Π. • Επαρκής γνώση Φορολογικής Νομοθεσίας • Επιθυμητή γνώση Ασφαλιστικής και Εργατικής Νομοθεσίας • Επαρκής γνώση χειρισμού ERP • Άδεια Λογιστή Φοροτεχνικού τουλάχιστον Β τάξης
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Όχι.
Εμπειρία	Συνολική επαγγελματική εμπειρία 6 έτη ή 5 έτη με μεταπτυχιακό, εκ των οποίων τα 5 έτη να είναι σχετικής εμπειρίας, τα 3 έτη σε θέση ευθύνης και 3 έτη άσκησης αυξημένων καθηκόντων.

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	ΙΔΟΧ