**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες | 18.8 | Ειδικός επί δημοσιονομικών θεμάτων<br>ΤΜΗΜΑ Α΄ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ |

| Φορέας |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| Μονάδα |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΠΔΕ ΚΑΙ ΕΠΑ) \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ \| ΤΜΗΜΑ Α΄ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 9626891121 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΝΙΚΗΣ 5-6, 10180, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| Εργασιακή Σχέση |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ |

| Σύντομη Περιγραφή Θέσης |
|---|
| Η διασφάλιση της τήρησης των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, μέσα από την αξιολόγηση των δημοσιονομικών παραμέτρων και την αξιόπιστη αποτύπωση των δημοσιονομικών στοιχείων και μεγεθών. |

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

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα. | • Προϊστάμενο Τμήματος<br>• Προϊστάμενο Διεύθυνσης |

**Κύρια καθήκοντα**

- Καταρτίζει τον προϋπολογισμό γενικής κυβέρνησης και το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και παρακολουθεί την εκτέλεση τους
- Μεριμνά για τον αποτελεσματικό χρηματοδοτικό προγραμματισμό των υποχρεώσεων του Κράτους
- Συλλέγει και επεξεργάζεται δημοσιονομικά στοιχεία από τους φορείς γενικής κυβέρνησης και αξιολογεί την ορθή τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων από τους φορείς
- Αξιολογεί την απόδοση των δράσεων της Γενικής Κυβέρνησης και σχεδιάζει τη διεξαγωγή επισκόπησης δαπανών και την εισαγωγή νέων συστημάτων δημοσιονομικής διαχείρισης
- Καταρτίζει κανόνες δικαίου μισθολογικού και συνταξιοδοτικού περιεχομένου, μεριμνά για την ορθή εφαρμογή τους και εκπονεί σενάρια εισοδηματικής πολιτικής
- Επεξεργάζεται νομοτεχνικά σχέδια νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων και αξιολογεί τη δημοσιονομική τους επίδραση
- Στα καθήκοντα του Τμήματος Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων:
- - Η εισήγηση του ετήσιου και μεσοπρόθεσμου προϋπολογισμού και προγραμματισμού του ΠΔΕ, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.
- - Η επικοινωνία με τους φορείς του ΠΔΕ και η συλλογή όλων των απαραίτητων στοιχείων για την επίτευξη του ορθού προγραμματισμού.
- - Η σύνταξη της ετήσιας εγκυκλίου οδηγιών για την κατάρτιση του ΠΔΕ, στο πλαίσιο του ετήσιου και του μεσοπρόθεσμου προγραμματισμού, καθώς και των εγκυκλίων οδηγιών, προς τους φορείς για την ορθή εκτέλεση του ΠΔΕ.
- - Η παρακολούθηση του θεσμικού πλαισίου, που διέπει το ΠΔΕ και η εισήγηση της έκδοσης κανονιστικών πράξεων, για τη λειτουργία του και τη βελτίωσή του.
- - Η διαμόρφωση της εισηγητικής έκθεσης του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων για την κατάρτιση του Κρατικού Προϋπολογισμού και η αποστολή των σχετικών εισηγήσεων στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
- - Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων του ΠΔΕ σε μηνιαία βάση.
- - Η παρακολούθηση της εξέλιξης των αιτημάτων, που υποβάλλονται από τις αρμόδιες αρχές προς την ΕΕ, για τη συγχρηματοδότηση προγραμμάτων και έργων ΠΔΕ, μέσω κάθε πηγής χρηματοδότησης, μεταξύ των οποίων Ταμεία ΕΕ, Χρηματοδοτικά Μέσα (όπως
- «Συνδέοντας την Ευρώπη» - «Διευκολύνσεις»), σύμφωνα με το ενωσιακό δίκαιο.
- - Η σύνταξη του οικονομικού απολογισμού της εκτέλεσης του ΠΔΕ του προηγούμενου έτους, και της απορρόφησης των σχετικών πόρων και η σύνταξη σχετικής εισηγητικής έκθεσης.
- - Η διαμόρφωση των εκτιμήσεων για την πορεία εκτέλεσης του ΠΔΕ, σε ό,τι αφορά στα έσοδα και τις δαπάνες και η σύνταξη σχετικών αναφορών.
- - Η χρηματοδότηση έργων και προγραμμάτων του ΠΔΕ, σε συνεργασία με διεθνείς χρηματοοικονομικούς οργανισμούς.
- - Η συνεργασία με τα συναρμόδια υπουργεία, έναντι θεσμών της ΕΕ και διεθνών οικονομικών οργανισμών, για τα θέματα προγραμματισμού, προϋπολογισμού και εκτέλεσης του ΠΔΕ.

- - Η σύνταξη προδιαγραφών για τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης στα θέματα του προγραμματισμού και προϋπολογισμού.

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| Όπου απαιτείται. |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώσεις ερμηνείας και επεξεργασίας διατάξεων της νομοθεσίας σχετικά με δημοσιονομικά θέματα<br>• Γνώσεις διενέργειας οικονομικών αναλύσεων, εκτιμήσεων και προβλέψεων δημοσιονομικών μεγεθών<br>• Γνώσεις των διαδικασιών κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του ΜΠΔΣ, του προϋπολογισμού γενικής κυβέρνησης<br>• Γνώσεις σχεδιασμού και εφαρμογής της μισθολογικής και συνταξιοδοτικής πολιτικής<br>• Γνώσεις των διαδικασιών αξιολόγησης της απόδοσης των προγραμμάτων και των δράσεων της γενικής κυβέρνησης<br>• Γνώσεις αξιολόγησης των οικονομικών αποτελεσμάτων σχεδίων νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων<br>• Γνώσεις βασικών αρχών λογιστικής |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.<br>• Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας. |
| **Εμπειρία** | |

| Δεξιότητες | |
|---|---|
| **Δεξιότητα** | **Επιθυμητό επίπεδο** |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ | Υψηλό |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ | Υψηλό |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Χαμηλό |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ | Χαμηλό |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ | Χαμηλό |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ | Χαμηλό |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Χαμηλό |

| Διάρκεια θητείας (έτη) | Υποχρεωτική επιμόρφωση | Άλλες Πληροφορίες |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |