

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

**ΕΚΔΟΣΗ:**

3

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

11/09/2024

**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 Β΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

**Οργανισμός**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ

**Μονάδα**

ΤΜΗΜΑ Β΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

**Κωδικός Θέσης**

**Κατηγορία Προσωπικού**

9830126897

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

**Εργασιακή Σχέση**

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός**

**Προσωντολογίου**

**Κατηγορία**

**Εκπαίδευσης**

**Κλάδος**

**Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΤΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

**Τόπος Εργασίας**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ν. ΛΑΣΙΘΙΟΥ, 72100, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ,  
Ελλάδα

**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΝΑΙ

**Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί,  
μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

**Γενικό Προφίλ**

**Μισθολογικές Προβλέψεις**

**Βαθμός**

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

|                                           |                                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γ΄</li> <li>• Δ΄</li> <li>• Ε΄</li> </ul> |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Αναφέρεται σε                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</li> <li>• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ</li> <li>• ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ</li> <li>• ΦΟΡΕΙΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ</li> <li>• Υ.ΠΑΙ.Θ. ΔΗΜΟΙ ΚΑΙ</li> <li>• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ</li> <li>• ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΕΣ &amp;</li> <li>• ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΕΣ</li> <li>• ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ</li> <li>• ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ</li> <li>• ΚΡΑΤΟΥΣ Μ.Τ.Π.Υ., Τ.Ε.Α.Δ.Υ.,</li> <li>• Τ.Π.Δ.Υ. ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΤΑΜΕΙΑ</li> <li>• ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διευθυντή ΠΕΛασιθίου</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας,</li> <li>• εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>• Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης</li> <li>• της υπηρεσίας.</li> <li>• Η οργανική μονάδα Τμήμα Β΄ Οικονομικού, σύμφωνα με το Π.Δ. 18/2018 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει είναι</li> <li>• αρμόδια για: α) τη χορήγηση Μισθολογικών Κλιμακίων (Μ.Κ.) στο πάσης φύσεως προσωπικό αρμοδιότητας της</li> <li>• Διεύθυνσης, β) την συγκέντρωση και επεξεργασία των απαραίτητων στοιχείων για τη σύνταξη του</li> <li>• προϋπολογισμού της Διεύθυνσης, την παρακολούθηση και εκτέλεση αυτού και την σύνταξη του απολογισμού</li> <li>• της, γ) την έκδοση των πράξεων μετακίνησης των εκπαιδευτικών και των διοικητικών υπαλλήλων της</li> <li>• Διεύθυνσης, δ) την σύνταξη των καταστάσεων εξόδων κίνησης εκτός έδρας και μέριμνα για την αποστολή τους</li> <li>• στις αρμόδιες Δημοσιονομικές Υπηρεσίες Εποπτείας και Ελέγχου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΔΥΕΕ),</li> <li>• με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 24 του ν. 4270/2014, ε) την προώθηση των οικονομικών</li> <li>• θεμάτων και την εκκαθάριση δαπανών που αφορούν στην οργάνωση και διενέργεια των πάσης φύσεως</li> <li>• εξετάσεων και διαγωνισμών που διεξάγονται εντός της Διεύθυνσης, στ) τον έλεγχο των δαπανών μεταφοράς</li> <li>• μαθητών, ζ) τον έλεγχο των προϋποθέσεων και δικαιολογητικών για την ενίσχυση οικογενειών χαμηλού</li> <li>• εισοδήματος με τέκνα σε σχολεία, η) τη μέριμνα για την παροχή τηλεφωνικών και ηλεκτρονικών συνδέσεων, θ)</li> <li>• την παραλαβή και διάθεση των πάσης φύσεως υλικών και μέσων, ι) την εν γένει στήριξη των υπηρεσιών της</li> <li>• Διεύθυνσης και του υπηρεσιακού συμβουλίου που λειτουργεί σε αυτήν σε οικονομικής φύσεως θέματα, ια) την</li> </ul> |

- καταβολή μη μισθολογικών παροχών, ιβ) την έκδοση αποφάσεων δέσμευσης πιστώσεων και την τήρηση και
- ενημέρωση Μητρώου Δεσμεύσεων, ιγ) τον έλεγχο και την υποβολή δικαιολογητικών για την εκκαθάριση κάθε
- είδους δαπάνης, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 24 του ν. 4270/2014. ιδ) τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.
- Έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών του φορέα (δικαιολογητικά, πιστώσεις προϋπολογισμού, διαθεσιμότητα πιστώσεων κ.α.) καθώς και η εκκαθάριση αυτών και η έκδοση πάσης φύσεως ενταλμάτων σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία
- Λογιστική παρακολούθηση και πληρωμή (εξόφληση) δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας
- Τήρηση του μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού του φορέα

#### Θεσμική Εκπροσώπηση 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 Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής 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 του κανονιστικού πλαισίου του τομέα αρμοδιότητας.
- 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
- Καλή γνώση ξένης γλώσσας

#### Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

#### Εμπειρία

Ανάλογη σε οικονομικό αντικείμενο ή τμήμα.

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