

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
ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**Οργανισμός**

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΩΝ

Μονάδα

ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

9844977478

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

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

ΝΑΙ

ΤΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΣΤΑΔΙΟΥ 33, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση των διαδικασιών και διεργασιών του φορέα. Διενεργεί με τρόπο ανεξάρτητο και αντικειμενικό συμβουλευτική δραστηριότητα με σκοπό τη διαρκή βελτίωση των εν γένει διαδικασιών και λειτουργιών της ΡΑΣ.

Υποστηρίζει την Ολομέλεια και τη Γενική Διεύθυνση της Ρυθμιστικής Αρχής για την επίτευξη των στρατηγικών σκοπών, καθώς και τις Μονάδες της ΡΑΣ προκειμένου να επιτύχουν τους επιχειρησιακούς στόχους τους, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της εταιρικής διακυβέρνησης. Ελέγχει την επάρκεια του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της ΡΑΣ και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ σχετικές βελτιωτικές προτάσεις.

Διενεργεί εσωτερικούς ελέγχους στις διαδικασίες και δραστηριότητες της ΡΑΣ κατόπιν εντολής της Ολομέλειας της ΡΑΣ.

Υποβάλλει εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου στην Ολομέλεια της ΡΑΣ

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Υπουργεία Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Μεταφορών & Υποδομών • Αυτοτελείς Υπηρεσίες Εσωτερικού Ελέγχου Ανεξάρτητων Αρχών και άλλων Φορέων	• ΠΡΟΕΔΡΟ ΑΡΧΗΣ

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 διακρίβωση 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 αντιμετώπισή 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 υλοποίησής τους. • Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους. • Επικαιροποιεί την πολιτική εσωτερικού ελέγχου. • Διενεργεί με τρόπο ανεξάρτητο και αντικειμενικό συμβουλευτική δραστηριότητα με σκοπό τη διαρκή βελτίωση των εν γένει διαδικασιών και λειτουργιών της ΡΑΣ. • Υποστηρίζει την Ολομέλεια και τη Γενική Διεύθυνση της Ρυθμιστικής Αρχής για την επίτευξη των στρατηγικών σκοπών, καθώς και τις Μονάδες της ΡΑΣ προκειμένου να επιτύχουν τους επιχειρησιακούς στόχους τους, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της εταιρικής διακυβέρνησης. • Ελέγχει την επάρκεια του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της ΡΑΣ και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ σχετικές βελτιωτικές προτάσεις. • Διενεργεί εσωτερικούς ελέγχους στις διαδικασίες και δραστηριότητες της ΡΑΣ κατόπιν εντολής της Ολομέλειας της ΡΑΣ. • Υποβάλλει εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου στην Ολομέλεια της ΡΑΣ

Θεσμική Εκπροσώπηση 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 Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Πολιτικών Δομικών Έργων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. - εισαγωγική κατεύθυνση Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας 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 διεθνών ελεγκτικών προτύπων. - Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί - Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Γνώση του Κώδικα δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών - Να συμβουλευεται το εγχειρίδιο διενέργειας εσωτερικών ελέγχων - Να αξιοποιεί τις ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων της Αρχής, με σκοπό τη δειγματοληψία υποθέσεων και την έκδοση εντολών ελέγχου - Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Αποδεδειγμένη εμπειρία στο αντικείμενο της ΡΑΣ

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	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες