ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ:	19/10/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.1	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ)

Φορέας

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Μονάδα

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ)

Διεύθυνση Εργασίας

ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΣΟΦΙΑΣ 15, 10674, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Σύντομη Περιγραφή Καθηκόντων Μονάδας

Αναπτύσσει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την άσκηση της δημόσιας πολιτικής ως προς την οικονομική διαχείριση και τη διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου, καθώς και την οικονομική και διοικητική εποπτεία των φορέων του.

Εργασιακές Σχέσεις

- ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ
- ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορίες Εκπαίδευσης

- ΠΕ

Βαθμοί

- Α΄

Μισθολογικές Προβλέψεις

- ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'

☐Επιπλέον Αμοιβές

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται

• Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου • Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών & Γ.Δ. Λοιπών Υπουργείων • Ελληνική Στατιστική Αρχή • Υπουργείο Ανάπτυξης • Ενιαία Αρχή Πληρωμών • Ελεγκτικό Συνέδριο • Εποπτευόμενοι φορείς, αυτοτελείς υπηρεσίες, • Σώματα Επιθεώρησης και Ανεξάρτητες Αρχές που υπάγονται στον Υπουργό Εσωτερικών (π.δ. 133/2017, όπως ισχύει) (ΕΚΔΔΑ, ΑΣΕΠ, ΣτΠ)	
Αναφέρονται στη Θέση/Μονάδα	**Η Θέση/Μονάδα αναφέρεται**

• Υπάλληλοι οικείας μονάδας • ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΛΕΓΚΤΗ ΙΑΤΡΟΥ • Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ • Δ/ΝΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ • Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ • Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ • ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ • ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΦΟΡΕΩΝ, ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ (Π.Σ.Ε.Α.) • ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Π.Δ.Ε.) • ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΕΙΔΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ • ΤΜΗΜΑ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΣΟΠΡΟΘΕΣΜΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ (Μ.Π.Δ.Σ.) • ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ • ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ • ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Παρέχει εμπεριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει, αξιοποιεί και παροτρύνει τους υφισταμένους, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις για την επίτευξή τους.

- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία της Γενικής Διεύθυνσης και την παρακολουθεί βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο για θέματα αρμοδιότητάς της.
- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των διευθύνσεων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.
- Συντονίζει και καθοδηγεί όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων του σε θέματα οικονομικής λειτουργίας, με σκοπό τη διασφάλιση της χρηστής οικονομικής διαχείρισης και σε θέματα διοικητικής υποστήριξης, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία τους.
- Εποπτεύει την ορθότητα της κατάρτισης και εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του ΜΠΔΣ και την αποτελεσματική αξιοποίηση και εξοικονόμηση πόρων.
- Μεριμνά για τη θέσπιση και την εφαρμογή των αναγκαίων εσωτερικών δικλίδων και διαδικασιών στη δημοσιονομική διαχείριση των δαπανών και των εσόδων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων του.
- Είναι υπεύθυνος για την ορθή άσκηση των αρμοδιοτήτων ελέγχου, εκκαθάρισης και εξόφλησης δαπανών του Υπουργείου.
- Διατυπώνει εισήγηση για κάθε σχέδιο νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, πολιτικής ή προγράμματος που επισπεύδει το Υπουργείο, εφόσον έχει οικονομική επίπτωση στο Μ.Π.Δ.Σ. ή/και στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων του.
- Μεριμνά για την παροχή αξιόπιστων δημοσιονομικών στοιχείων στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και την ΕΛ.ΣΤΑΤ. για την οικονομική λειτουργία και την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Υπουργείου και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων του. Επιπρόσθετα υποβάλλει στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στοιχεία (αριθμός εμπλεκομένων υπαλλήλων & μισθολογικής εξοικονόμησης/δαπάνης) αναφορικά με την εφαρμογή του θεσμού της κινητικότητας και των προσλήψεων αποχωρήσεων στο Υπουργείο και τους ειδικούς και εποπτευόμενους φορείς τους.
- Συντονίζει και καθοδηγεί την επισκόπηση δαπανών του Υπουργείου και των ειδικών και εποπτευόμενων φορέων του σύμφωνα με τις οδηγίες και τους στόχους του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, όπου απαιτείται. Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα δημοσιονομικά και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού. Εκπροσωπεί το Υπουργείο σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και θεσμούς για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα	ά. 24, παρ. 6, Ν. 4270/2014 (Α΄143) ά. 84, παρ. 6, 11, Ν. 3528/2007 (Α΄26) ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25.9.2014 κ.υ.α. (Β΄2595) Π.Δ. 85/2022 (Α΄232) ά. 2, 5 και 31, παρ. 1, Π.Δ. 133/2017 (Α΄161) • Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών προϊστανται υπάλληλοι όλων των κλάδων και ειδικοτήτων κατηγορίας ΠΕ της Κεντρικής Διοίκησης, όπως αυτή ορίζεται στην περ. στ) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν.

	4270/2014, εφόσον κατέχουν πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ως εξής: α) Πτυχίο Νομικής, Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Ναυτιλιακών Σπουδών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας (πρώην Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, μετονομασία με το Π.Δ. 113/2002), Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ (μετονομάστηκε σε Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας με το ν.3027/2002, άρθρο 3 παρ.1, δ΄.αα.), Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Μαθηματικών, Φυσικής, Χημείας ή πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή β) οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένος μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης. • Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας. • Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν παραδεκτώς ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσεως ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν και εφόσον κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την εν λόγω θέση ευθύνης.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση εθνικής νομοθεσίας για τη διοικητική μεταρρύθμιση. • Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών μέτρησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση σε θέματα και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού. • Γνώση του πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο-οικονομικού πλαισίου, των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών.
Επιθυμητά Προσόντα	• Επιθυμητή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού.
Ειδικές Απαιτήσεις Θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας. • Θέση αυξημένης ευθύνης (άρθρο 26 του ν.4270/14, όπως ισχύει).
Προαπαιτούμενη Εμπειρία	ά. 84, παρ. 11, 14, Ν. 3528/2007 (Α΄ 26) ά. 28, παρ. 10, Ν. 5331/2026 (Α΄ 142) ά. 24, παρ. 6, Ν. 4270/2014 (Α΄ 143) ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25.9.2014 κ.υ.α. (Β΄ 2595) • Κατοχή του βαθμού Α΄, σύμφωνα με το άρθρο 80 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., έξι (6) τουλάχιστον έτη συνολικής πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας και επιπλέον: άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή

	άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης για δύο (2) τουλάχιστον έτη ή άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος. • Τριετής, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, διετής τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικειμένου και ιδίως στα εξής θέματα: Κατάρτιση, αναθεώρηση, υλοποίηση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Πολιτικής (Μ.Π.Δ.Σ.), Κατάρτιση, εκτέλεση, παρακολούθηση κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης, Παρακολούθηση εκτέλεσης ΠΔΕ, Σύνταξη, ανάλυση, παρακολούθηση οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών, οικονομικών στοιχείων, Προγραμματισμός, παρακολούθηση, υλοποίηση προμηθειών, Έλεγχος δαπανών, Δημοσιονομικός έλεγχος ή έλεγχος συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, Εφαρμογή δημοσιολογιστικών διατάξεων. • Ως εμπειρία στα ως άνω θέματα νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά τον διορισμό ή την πρόσληψη του υπαλλήλου στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού κατά περίπτωση βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών. • Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

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

Διάρκεια Θητείας (έτη)	**Περιγραφή Επιμόρφωσης**	**Άλλες Πληροφορίες**
4 έτη	Δεν απαιτείται	