

Ευαίσθητη θέση:

| | | |
|--|---|--|
| ΜΟΝΑΔΑ Γ Τεχνική και Διοικητική Υποστήριξη | ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ | Υπεύθυνος Λογαριασμού |
| | ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ | Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Γ |
| | ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ | Δεν υπάρχουν |
| | ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ | |
| | ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | Εξουσιοδοτημένο πρόσωπο που ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Μονάδας Γ, που ασκεί το ρόλο του Διαχειριστή Έργου για να εκτελεί τις πληρωμές για τις Πράξεις Τεχνικής Βοήθειας, μέσω λογαριασμού που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος. Ο υπάλληλος αυτός δύναται να ορισθεί ως υπεύθυνος για την εισήγηση της εκκαθάρισης της δαπάνης (Εισηγητής Εκκαθάρισης). |

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Ταμειακή διαχείριση του λογαριασμού και παροχή στα αρμόδια όργανα των απαραίτητων πληροφοριών για την κίνηση του λογαριασμού, με βάση τα στοιχεία της Τράπεζας της Ελλάδος
- Εκτέλεση εντολών πληρωμής (δηλ. κάθε πράξης με την οποία εντέλλεται την πληρωμή συγκεκριμένης δαπάνης στο δικαιούχο) με έκδοση ηλεκτρονικών τραπεζικών εντολών μέσω του ΠΣΥΠΠΟΔΕ
- Τήρηση αρχείου με τις υπογεγραμμένες εντολές πληρωμής καθώς και την ηλεκτρονική επιβεβαίωση της διεκπεραίωσης της τραπεζικής εντολής, αντίγραφα των οποίων εκτυπώνονται από το πληροφοριακό σύστημα του ΠΔΕ και υποβάλλονται στην αρμόδια ΥΔΕ για την ενταλματοποίηση της δαπάνης και την εμφάνιση της πληρωμής στη δημόσια ληψοδοσία
- Ενημέρωση Μητρώου Δεσμεύσεων
- Συμμετοχή σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ
- Συμμετοχή και εισηγήσεις σε σεμινάρια / επιμορφώσεις / καταρτίσεις

2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Αρμόδιες Δ/νσεις Υπουργείου ή ΓΓ ή ΕΓ
- Τράπεζα της Ελλάδος
- ΥΔΕ

3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τυπικά Προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΠΕ/ΤΕ της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής
2. Επαγγελματική εμπειρία
 - ✓ 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής
 - ✓ 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
 - ✓ 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου της αλλοδαπής

Ουσιαστικά Προσόντα:

1. Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της ΕΥ
2. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα
3. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας
4. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
5. Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας της Ε.Ε.
6. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου

Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥ πεδίο
2. Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)
3. Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας της Ε.Ε.

4. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΕ

A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τυπικά Προσόντα:

1. Απολυτήριος τίτλος Γενικού (ΓΕΛ) ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑΛ)
2. 6ετής επαγγελματική εμπειρία

Ουσιαστικά Προσόντα:

1. Γνώση ή/και εμπειρία της διαδικασίας πληρωμών των δαπανών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και διαχείρισης λογαριασμών άτων
2. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας
3. Ικανότητα οργάνωσης γραφείου
4. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου

B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Πτυχίο Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)/Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΣ)/ Εργαστηρίου Ελευθέρων Σπουδών (ΕΕΣ) ή ισότιμου τίτλου
2. Γνώση ξένης γλώσσας της ΕΕ