

Ευαίσθητη θέση:

ΜΟΝΑΔΑ Β Έλεγχος	ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ	Στέλεχος Ελέγχου
	ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	Ο Προϊστάμενος της Μονάδας
	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ	Δεν υπάρχουν
	ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ	
	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ο υπεύθυνος για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων για τα Προγράμματα ευθύνης του, την διαμόρφωση εισηγήσεων στη Μονάδα Α για τις Αιτήσεις Πληρωμής και τους Ετήσιους Λογαριασμούς, την παρακολούθηση της σύμβασης του Εξειδικευμένου Συμβούλου Ποιοτικού Ελέγχου (ΕΣΠΕΛ), την εκπροσώπηση της υπηρεσίας στο δίκτυο καταπολέμησης της απάτης, την παρακολούθηση καταγγελιών, την συμμετοχή σε όργανο επιθεώρησης για διευρεύνηση καταγγελιών, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της Μονάδας.

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αιτήσεις πληρωμής/ Λογαριασμοί

- Διασφάλιση λήψης επαρκών πληροφοριών από τις Διαχειριστικές Αρχές σχετικά με τις διαδικασίες που εφαρμόστηκαν και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιήθηκαν όσον αφορά τις δαπάνες που περιλαμβάνονται στις αιτήσεις πληρωμής και στους ετήσιους Λογαριασμούς κάθε Λογιστικής Χρήσης.
- Εισηγήση στη Μονάδα Α, προληπτικών και διορθωτικών μέτρων κατά την κατάρτιση και υποβολή των αιτήσεων πληρωμής και των ετήσιων λογαριασμών κάθε Λογιστικής Χρήσης.

Παρακολούθηση αποτελεσμάτων ελέγχων

- Παρακολούθηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων που διενεργήθηκαν από τα ελεγκτικά όργανα της ΕΕ, την ΕΔΕΛ και τα λοιπά ελεγκτικά όργανα καθώς και των αποτελεσμάτων των επιτοπίων επαληθεύσεων των ΔΑ.
- Εισηγήση μέτρων (προληπτικών, διορθωτικών κλπ.) για την αντιμετώπιση των αποτελεσμάτων των ελέγχων, συμπεριλαμβανομένης και της εξαίρεσης από τη δήλωση δαπανών
- Συντονισμός των εμπλεκόμενων φορέων για τη διατύπωση των θέσεων των ελληνικών αρχών στις απαντήσεις προς το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο μετά από ελέγχους του

Εκπόνηση οδηγιών/ κατευθύνσεων

- Εκπόνηση οδηγιών / εγκυκλίων / κατευθύνσεων προς τις ΔΑ και τους Δικαιούχους

Καταπολέμηση της απάτης

- Εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στο Εσωτερικό Δίκτυο Συνεργασίας για την πρόληψη και την καταπολέμηση της απάτης στις διαρθρωτικές δράσεις, το οποίο συντονίζεται από την Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης και στο Δίκτυο Επικοινωνίας των αρμόδιων εθνικών αρχών και υπηρεσιών για την καταπολέμηση της απάτης και την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ε.Ε. της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

Λειτουργία ΕΣΠΕΛ¹

- Εισηγήση θεμάτων που αφορούν τη λειτουργία του Εξειδικευμένου Συμβούλου Ποιοτικού Ελέγχου (ΕΣΠΕΛ)
- Παρακολούθηση του έργου του ΕΣΠΕΛ
- Επεξεργασία των αποτελεσμάτων του ελέγχου ποιότητας των δημόσιων τεχνικών έργων και διατύπωση προτάσεων λήψης των απαραίτητων μέτρων σε συνέχεια των αποτελεσμάτων του ελέγχου

¹ Η άσκηση καθηκόντων σχετικά με τη λειτουργία του έργου του ΕΣΠΕΛ μπορεί να περιληφθεί σε διακριτό Περιγραμμά Θέσης Εργασίας

Άλλα καθήκοντα

- Παρακολούθηση συμβάσεων και έργου εξωτερικών συνεργατών/συμβούλων
- Συνεργασία με υπηρεσίες Ε.Ε., ΕΑΣ, άλλες υπηρεσίες Υπουργείου/Περιφέρειας και παροχή αιτούμενων πληροφοριών/αναφορών
- Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρησης στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας. Ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζει στο ΟΠΣ.
- Τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας του στο πλαίσιο της Μονάδας Β
- Συμμετοχή στην εφαρμογή διαδικασιών αξιολόγησης του προσωπικού της Ε.Υ.
- Συμμετοχή σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ
- Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις
- Συμμετοχή και εισηγήσεις σε σεμινάρια / επιμορφώσεις / καταρτίσεις

2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- Ελεγκτικό Συνέδριο
- ΕΔΕΛ
- ΕΥΔ/ΕΦΔ των Προγραμμάτων
- Επιτελικές Δομές Υπουργείων
- Δικαιούχοι
- Δίκτυο καταπολέμησης της απάτης
- Εθνική Αρχή Διαφάνειας που έχει οριστεί ως η αρμόδια Εθνική Αρχή για το Συντονισμό της καταπολέμησης της απάτης (AFCOS)
- Φορείς χρηματοδότησης, ΔΔΕ
- ΕΣΠΕΛ
- Άλλες ελεγκτικές αρχές / φορείς

3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τυπικά Προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
2. Επαγγελματική εμπειρία
 - ✓ 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
 - ✓ 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης
 - ✓ 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου 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. Εξειδικευμένη εμπειρία στη διαδικασία πληρωμών των δαπανών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και διαχείρισης λογαριασμών ή/και σε ελέγχους και επαληθεύσεις ή/και σε θέματα καταπολέμησης της απάτης
3. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα
4. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας
5. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
6. Καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας
7. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών internet

Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

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