

**Θ.Ε.: Εισηγητής Εκκαθάρισης**

<b>ΜΟΝΑΔΑ Γ</b>	<b>ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ</b>	Ο Προϊστάμενος της Μονάδας
	<b>ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:</b>	Δεν υπάρχουν υφιστάμενοι
	<b>ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ:</b>	
	<b>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:</b>	Ο Υπάλληλος στον οποίο χρεώνεται ο έλεγχος των δικαιολογητικών της δαπάνης και ο προσδιορισμός του δικαιώματος έναντι του δημοσίου του δικαιούχου της πληρωμής. Αφορά σε Έμμεσες Πληρωμές και Δράσεις Τεχνικής Βοήθειας. Ο υπάλληλος αυτός δύναται να ορισθεί ως υπεύθυνος και για την πραγματοποίηση της πληρωμής (Υπεύθυνος Λογαριασμού).

**1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

- Ευθύνη ελέγχου του φακέλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την πληρωμή δαπανών. Έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης ως προς τα κάτωθι :
  - ελέγχει ότι η δαπάνη ανταποκρίνεται στο αντίστοιχο έργο της συλλογικής απόφασης, για το οποίο τηρείται ο λογαριασμός της ΤτΕ καθώς και σε πιθανές ειδικές διατάξεις που περιέχονται στη ΣΑ ή/ και στην απόφαση χορήγησης της Δράσης
  - επαληθεύει τα δικαιώματα είσπραξης του πιστωτή (δικαιούχου της πληρωμής)
  - επαληθεύει το ποσό της απαίτησης
  - επαληθεύει τους όρους υπό τους οποίους η απαίτηση καθίσταται απαιτητή
- Έλεγχος του ύψους των εγκεκριμένων πιστώσεων του έργου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Κατάρτιση της εντολής πληρωμής.
- Μέριμνα για τη δημοσιότητα όλων των εκκαθαριζόμενων δαπανών.
- Αποστολή των δικαιολογητικών εκκαθάρισης των δαπανών προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία πληρωμής.

**2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**

- Αρμόδιες Δ/νσεις Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών, ή ΓΓ ή ΕΓ
- Τράπεζα της Ελλάδος

**3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΠΕ/ΤΕ)**

**Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

Τυπικά Προσόντα:

- I. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
- II. Επαγγελματική εμπειρία:
  - ✓ Διετής (2) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.
  - ✓ Τριετής (3) για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.
  - ✓ Τετραετής (4) για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

Ουσιαστικά προσόντα:

- I. Γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/και εκτέλεσης έργων του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα.
- II. Οργανωτικότητα και αποτελεσματικότητα.
- III. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.
- IV. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.
- V. Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
- VI. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet

**Θ.Ε.: Εισηγητής Εκκαθάρισης**

**Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

- I. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.
- II. Εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων ή επενδυτικών σχεδίων κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.
- III. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας

**4. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΔΕ)**

**A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

Τυπικά Προσόντα:

- I. Απολυτήριος τίτλος λυκείου ή ισότιμου
- II. Επαγγελματική εμπειρία σε θέση γραμματέως ή σε χειρισμό εφαρμογών πληροφορικής.

Ουσιαστικά Προσόντα:

- I. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.
- II. Ικανότητα οργάνωσης γραφείου.
- III. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.

**B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

- I. Πτυχίο Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης ή αντίστοιχου διπλώματος από κέντρα ελευθέρων σπουδών ή ισότιμου διπλώματος της αλλοδαπής.
- II. Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
- III. Εμπειρία σε θέση γραμματέως ή σε διοικητικά καθήκοντα ή σε λογιστική ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων.
- IV. Γνώσεις λογιστικής ή/και διοικητικής οργάνωσης