ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
0781784116	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΦΑΡΣΑΛΩΝ 21, 41335, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης

Υπάλληλος Εκτιμητής Τμήματος Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού Τελωνείου Α Τάξης
Σκοπός:Αποτελεί ο έλεγχος των αναγκαίων (τεχνικών) προϋποθέσεων για την δημοπράτηση των ειδών και οχημάτων, ο έλεγχος στα εμπορεύματα που παραλαμβάνονται ή παραδίδονται προκειμένου να προβεί στην έκδοση πρωτοκόλλου παράδοσης-παραλαβής των, στην Αποθήκη του Τελωνείου ή σε αποθήκες Τρίτων καθώς και ο έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων , για την επαλήθευση των δηλωθέντων στοιχείων που αναγράφονται επί των παραστατικών, με βάση τα επισυναπτόμενα και προβλεπόμενα σε αυτά δικαιολογητικά έγγραφα, προκειμένου να τα περιγράψει και την τήρηση των οικείων διατάξεων.
Ο έλεγχος των τεχνικών χαρακτηριστικών των οχημάτων αλλά και όλων των ειδών γενικότερα που εισέρχονται και εξέρχονται από το τμήμα, η διασφάλιση της ταυτότητας των δημοπρατούμενων ειδών, ο εντοπισμόw τυχόν παραποιήσεων και τέλος η κοστολόγηση τους.

Να διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία του γραφείου του, μεριμνώντας για την εκτίμηση της αξίας, τον χαρακτηρισμό των οχημάτων και ειδών και τη σύνταξη σχετικών εκθέσεων - καταστάσεων με σκοπό την δημοπράτησή τους.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί: α) με πολίτες, β)με άλλα τμήματα της Υπηρεσίας, γ) άλλες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και άλλους φορείς του Δημοσίου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Αναλύει και επεξεργάζεται δεδομένα για το σχεδιασμό και την υλοποίηση της φορολογικής πολιτικής, παρακολουθεί και αξιολογεί τις διεθνείς εξελίξεις, ιδίως σε επίπεδο Ο.Ο.Σ.Α. και Ε.Ε. και διενεργεί προβλέψεις για τα έσοδα από την εφαρμογή της φορολογικής πολιτικής.
- Υποβάλει τεκμηριωμένες εισηγήσεις για την αναμόρφωση της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, ώστε να διασφαλίζεται η εναρμόνιση με τις βέλτιστες πρακτικές, με τις δεσμεύσεις μας ως μέλους της Ε.Ε. και των διεθνών οργανισμών.
- Πραγματοποιεί έλεγχο SIS.
- Εκτιμά την αξία των παραληφθέντων οχημάτων, πλωτών και λοιπών υλικών και συντάσσει εκθέσεις κοστολόγησης με προτεινόμενη τιμή εκκίνησης δημοπράτησης των ανωτέρω ειδών.
- Αξιολογεί και χαρακτηρίζει α) τα παραληφθέντα από το τμήμα Δ.Δ.Υ. οχήματα, πλωτά και λοιπά είδη και συντάσσει εκθέσεις κατάστασης-κοστολόγησης με προτεινόμενη τιμή εκκίνησης δημοπράτησης και β) τα προς δημοπράτηση είδη, τα οποία φυλάσσονται και δημοπρατούνται σε αποθήκες τρίτων.
- Επιμελείται για τη χάραξη αριθμών ασφαλείας επί των οχημάτων, για τη διασφάλιση της ταυτότητας αυτών και συντάσσει τα απαραίτητα έγγραφα.
- Εκτιμά την αξία των προς δημοπράτηση ειδών τα οποία φυλάσσονται και δημοπρατούνται σε αποθήκες τρίτων.
- Προτείνει ανακοστολογήσεις τιμών εκκίνησης, σε περιπτώσεις άγονων δημοπρασιών.
- Προτείνει την καταστροφή δημοπρατούμενων ειδών όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.
- Παρέχει απόψεις για γενικά τεχνικά θέματα, τα οποία προκύπτουν κατά την εκτέλεση των εργασιών του τμήματος Δ.Δ.Υ..
- Παρέχει συνδρομή στις Περιφερειακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. οι οποίες εκτελούν έργο συναφές με αυτό του Τμήματος Δ.Δ.Υ. του Τελωνείου.
- Ενημερώνει και εισάγει απαιτούμενα στοιχεία στο πληροφοριακό σύστημα.
- Παραλαμβάνει για κοστολόγηση τους φακέλους των οχημάτων και ειδών, τα οποία είναι έτοιμα προς δημοπράτηση.
- Επιμελείται την χάραξη αριθμών ασφαλείας επί των οχημάτων και για την διασφάλιση της ταυτότητας αυτών.

- Εισηγείται ανακοστολογήσεις τιμών εκκίνησης ή καταστροφής δημοπρατούμενων ειδών, σε περιπτώσεις άγονων δημοπρασιών.
- Παρέχει απόψεις για γενικά τεχνικά θέματα, τα οποία προκύπτουν κατά την εκτέλεση των εργασιών του τμήματος του Τελωνείου.
- Συμμετέχει (εφόσον απαιτείται) σε επιτροπές δημοπρασιών που διενεργούνται από την υπηρεσία.
- Παρακολουθεί και επιτηρεί τους χώρους αποθήκευσης των οχημάτων ή/και των ειδών.
- Ενημερώνει και εισάγει απαιτούμενα στοιχεία στο πληροφοριακό σύστημα.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου • Γνώση ξένων γλωσσών • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	με διετή σχετική εμπειρία

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	