ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	09/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΔΙΠΑΦΕΕ)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (ΓΔ ΔΕΟΣ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΔΙΠΑΦΕΕ)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1001239944	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ & ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΑΙΣΚΑΚΗ 2, 11146, ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος Γραφείου Συλλογής Πληροφοριών και Διαχείρισης Τμήματος Β-Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων. Η υποδοχή και συλλογή όλων των καταγγελιών, πληροφοριών, αιτημάτων και προτάσεων, που σχετίζονται με φορολογικά και τελωνειακά θέματα και εν γένει με την αποστολή των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. με σκοπό τη διερεύνηση και την ταυτοποίησή τους, μέσω των ηλεκτρονικών βάσεων δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε., του διαδικτύου κ.λ.π. καθώς και η παρακολούθηση της εξέλιξής τους.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί, συνεργάζεται και ανταλλάσσει πληροφορίες με όλες τις Υπηρεσίες ή Φορείς εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε. και με αντίστοιχες Υπηρεσίες άλλων χωρών σε συνεργασία με τη Δ/νση Οικονομικών Σχέσεων.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (ΓΔ ΔΕΟΣ)

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.
- Επιβλέπει και οργανώνει τα θέματα που εντάσσονται στο Γραφείο Συλλογής Πληροφοριών και Διαχείρισης, ήτοι την ροή των καταγγελιών ως προς την υποδοχή, την καταγραφή της διαχείρισής τους και της επεξεργασίας και ταυτοποίησής τους και την προώθησή τους, στο Γραφείο Αξιολόγησης και Επιλογής Υποθέσεων, προκειμένου να αξιολογηθούν, να διαβαθμιστούν και να εμπλουτισθούν με σκοπό να αποφασιστεί η κατανομή τους στις Επιχειρησιακές Δομές Ελέγχου και συναρμόδιους Φορείς ή την επαναξιολόγησή τους, όταν προκύψουν εκ νέου πληροφορίες ή επαρκή στοιχεία.
- Αξιολογεί σε πρώτο βαθμό το σύνολο των στοιχείων και δεδομένων κάθε πληροφορίας και καταγγελίας αρμοδιότητας της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., μεριμνά για την αναζήτηση πρόσθετων στοιχείων στο διαδίκτυο και στις βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε. και του Υπουργείου Οικονομικών και σε άλλες Αρχές ή Τράπεζες Πληροφοριών καθώς και μέσω της διοικητικής συνδρομής από άλλες χώρες, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων της Α.Α.Δ.Ε. για περαιτέρω διασταύρωση και τεκμηρίωση πληροφοριών.
- Ενημερώνει το Τμήμα Α-Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Απόδοσης για την αποτελεσματικότητα των αξιολογηθεισών πληροφοριών / καταγγελιών του Τμήματος, για τις οποίες διενεργήθηκε έλεγχος από την Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.
- Εγκρίνει τις εισηγήσεις του Γραφείου Αξιολόγησης και Επιλογής Υποθέσεων και παρακολουθεί την περαιτέρω διεκπεραίωσή τους.
- Προωθεί τις Υποθέσεις για την τελική τους έγκριση στον Προϊστάμενο Δ/νσης.
- Παρακολουθεί την ολοκλήρωση της διεκπεραίωσης.
- Μεριμνά για την τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και ηλεκτρονικού αρχείου των εισερχόμενων πληροφοριών και καταγγελιών, με δυνατότητα πολλαπλής ασφαλούς μορφοποίησης καθώς και της τήρησης φυσικού αρχείου.
- Εποπτεύει την ανάπτυξη και διαχείριση συστημάτων και βάσεων δεδομένων για την υποδοχή και την συγκέντρωση πληροφοριών και καταγγελιών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και συστήματος ανάλυσης πληροφοριών και δεδομένων φοροδιαφυγής.
- Διαχειρίζεται, συντονίζει και μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος.

- Συντάσσει μηνιαίες στατιστικές αναφορές σχετικά με τις ληφθείσες και αξιολογηθείσες πληροφορίες / καταγγελίες.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 181) και στην υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23.10.2020 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β΄ 4738), όπως ισχύουν. 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	Όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ν.4389/16 και τον Οργανισμό της Α.Α.Δ.Ε.

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
	ΌΧΙ	