

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 ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1042185203	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσόντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ & ΧΑΝΔΡΗ 1, 18346, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Μόνιμος Εκπαιδευτής Φορολογικής & Τελωνειακής Ακαδημίας - Ο ρόλος του Μονίμου Εκπαιδευτή είναι να προετοιμάζει και να υλοποιεί εκπαιδευτικά προγράμματα και εκπαιδευτικό υλικό, εφαρμόζοντας βέλτιστες μεθόδους εκπαίδευσης με βάση τις ανάγκες της Α.Α.Δ.Ε.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄ - Ε΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)

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. - Διδάσκει τις θεματικές ενότητες εκπαιδευτικών προγραμμάτων που του ανατίθενται, τόσο στην αίθουσα, όσο και εξ αποστάσεως, σύμφωνα με τις γενικά αποδεκτές αρχές της εκπαίδευσης ενηλίκων. - Προετοιμάζει την εισήγηση/παρουσίαση των θεματικών ενοτήτων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, που του ανατίθενται, τόσο στην αίθουσα όσο και εξ αποστάσεως. - Συγγράφει το εκπαιδευτικό υλικό για τις θεματικές ενότητες των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που του ανατίθεται σε κάθε αποδεκτή μορφή μέσου συγγραφής. - Προετοιμάζει τις γραπτές εξετάσεις για την αξιολόγηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτώνται από την εκπαίδευση και για την βαθμολόγηση των εκπαιδευομένων. - Υποβάλλει εκθέσεις με απολογιστικά στοιχεία του εκπαιδευτικού του έργου και προτάσεις για νέα εκπαιδευτικά προγράμματα, καθώς και για ανασχεδιασμό των ήδη υπαρχόντων. - Συμμετέχει στον σχεδιασμό προγραμμάτων εκπαίδευσης εισαγωγικής και συνεχιζόμενης κατάρτισης, τόσο στην αίθουσα, όσο και εξ αποστάσεως. - Μεριμνά για την ενημέρωσή του σχετικά με τις εξελίξεις στο αντικείμενο του εκπαιδευτικού του έργου και φροντίζει για την επικαιροποίηση του εκπαιδευτικού υλικού. Μεριμνά επίσης για την ανατροφοδότηση των γνώσεων του από την τρέχουσα εργασιακή εμπειρία και συμμετέχει στην εξέλιξη των νέων τεχνολογιών και τεχνικών σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης. - Υποστηρίζει το έργο της ανίχνευσης των εκπαιδευτικών αναγκών του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε..

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.

Γνώσεις	• Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου • Γνώση ξένων γλωσσών • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Δεκαετή εμπειρία σε σχετικά αντικείμενα.

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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες