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 ΔΑΦΝΗΣ**

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

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

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1122537461	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΑΦΝΗΣ ΑΓΙΟΥ ΟΡΟΥΣ, 63087, ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ, 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
Υπεύθυνος Γραφείου Αίθουσας Ελέγχου Ταξιδιωτών Τελωνείου Α Να εκτελεί όλες τις προβλεπόμενες από τον νόμο ενέργειες για την διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων υποστηρικτικών τελωνειακών διαδικασιών ελέγχου, ασφάλειας και προστασίας των ταξιδιωτών κατά την είσοδο ή των έξοδο από την επικράτεια Τάξης, Τμήματος Ελέγχου Ταξιδιωτών

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί με τις αρμόδιες υπηρεσίες (όπως κτηνιατρικές, φυτοϋγειονομικές, ερευνητικό κέντρο «Δημόκριτος») για την προστασία της δημόσιας υγείας από ενδεχόμενες διακινήσεις απαγορευμένων ή ακατάλληλων προϊόντων	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΑΦΝΗΣ**

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.
- Προβαίνει, κατά την αναχώρηση των ταξιδιωτών για τρίτες χώρες, σε πράξη βεβαίωσης της εξαγωγής των ειδών που αγοράστηκαν από την εγχώρια αγορά, προκειμένου να τύχουν επιστροφής του Φ.Π.Α., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Παραλαμβάνει τις υποκείμενες προς τελωνισμό ή επανεξαγωγή αποσκευές/είδη εκδίδοντας, μετά από σχετική εξέτασή τους, Απόδειξη Παραλαβής Αποσκευών Επιβάτη (Α.Π.Α.Ε.) και συντάσσοντας επ' αυτού πράξη ότι χορηγήθηκε η προβλεπόμενη ατέλεια. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η εξέταση αυτή, αναγράφει το περιεχόμενο αυτών στην εν λόγω απόδειξη με την ένδειξη κατά δήλωση , προβαίνοντας στη σφράγισή τους για την εξασφάλιση του περιεχομένου.
- Παραλαμβάνει τα πλάνα κατάπλου και απόπλου των κρουαζιερόπλοιων από την αρμόδια Λιμενική Αρχή (Λιμεναρχείο) ή τις αναλυτικές καταστάσεις των προγραμματισμένων πτήσεων, οι οποίες αποστέλλονται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Τελωνείου ή από Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας (Υ.Π.Α.).
- Παρακολουθεί τα προγράμματα πτήσεων επιβατικών ή εμπορευματικών (CARGO) αεροσκαφών.
- Μεριμνά για τη φύλαξη των αποσκευών/ειδών ή εμπορευμάτων, που συναποκομίζονται από τους επιβάτες, στους χώρους αποθηκών της αίθουσας επιβατών και μετά την παρέλευση των προβλεπομένων χρονικών προθεσμιών, για την έγκαιρη προώθηση και παράδοση στο Γραφείο Αζητήτων των εγκαταλειπόμενων από τους ταξιδιώτες αποσκευών, για τις οποίες έχει εκδοθεί Απόδειξη Παραλαβής Αποσκευών Επιβατών (Α.Π.Α.Ε.), με σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής.
- Μεριμνά για την θεώρηση και τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων, την διαχείριση των αποθηκών της αίθουσας, την τακτοποίηση εκκρεμοτήτων, την αρχειοθέτηση των εγγράφων καθώς και για την καθημερινή σύνταξη της Ταμειακής Κατάστασης της Αίθουσας.
- Εκδίδει και υπογράφει τα προβλεπόμενα αποδεικτικά είσπραξης και μεριμνά για την παράδοση του Ταμείου στον κεντρικό Ταμία του Τελωνείου.
- Παραδίδει ενυπόγραφα σε καθημερινή βάση τα παραστατικά που καταχωρήθηκαν στην αίθουσα στα αρμόδια Τμήματα.
- Επιλαμβάνεται συνοδειών προς τα counter ή προς τα cargo.
- Επιλαμβάνεται συνοδειών προς τα counter ή προς τα cargo για την επιτήρηση εξόδου των παραπάνω

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 ενδελεχή γνώση και κατανόηση διαδικασιών ελέγχου, η οποία αποδεικνύεται από τουλάχιστον διετή εμπειρία σε σχετικά θέματα

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