ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	05/08/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ-ΚΕΦΟΜΕΠ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ-ΚΕΦΟΜΕΠ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1127212434	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 32, 15125, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, 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
Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.-Ο ρόλος του Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. είναι να διασφαλίζει την ορθή και αποτελεσματική διενέργεια των διαδικασιών για την είσπραξη των οφειλών των φορολογουμένων και τη λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης για τις ληξιπρόθεσμες οφειλές.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Συνεργάζεται και επικοινωνεί: α) με την Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης για την υποβολή αναφορών, β) με το Ν.Σ.Κ. για το συντονισμό των απαιτούμενων δικαστικών ενεργειών, • γ) με υποθηκοφυλακεία, συμβολαιογράφους κλπ για άντληση πληροφοριών, δ) με τη Δ/νση Εισπράξεων και τη Δ/νση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων για την άντληση πληροφοριών και βοήθεια στη διαδικασία είσπραξης.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.)

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.
- Διασφαλίζει την υποστήριξη των συμφερόντων του Δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με την λήψη όλων των μέτρων, που προβλέπονται στον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την είσπραξη των φόρων και την διακοπή της παραγραφής. Στο πλαίσιο αυτό, αναθέτει, προτεραιοποιεί και εποπτεύει τη λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης.
- Επιλέγει τα χρέη που θα χαρακτηριστούν ως ανεπίδεκτα και παρακολουθεί την πορεία των ενεργειών σχετικά με αυτά.
- Συντονίζει και εποπτεύει την αντίκρουση ανακοπών, αναστολών, προσφυγών και εφέσεων, παρέχοντας τις απαραίτητες οδηγίες προς τους ελεγκτές αναγκαστικής είσπραξης.
- Εποπτεύει την επίσπευση των πλειστηριασμών και την κοινοποίηση αναγγελίας χρεών προς τους συμβολαιογράφους, καθώς και τον συσχετισμό των πινάκων κατάταξης. Μεριμνά για την έγκαιρη αποστολή όλων των σχετικών εγγράφων στο Ν.Σ.Κ., προκειμένου να ασκηθεί ανακοπή κατά του πίνακα κατάταξης.
- Εποπτεύει την εκτέλεση των αποφάσεων και παρακολουθεί τη ρύθμιση των οφειλών.
- Παρακολουθεί την πορεία των οφειλών των φορολογούμενων που ασκούν ενδικοφανή προσφυγή και επιδιώκει την είσπραξη όλης ή μέρους της οφειλής.
- Παρακολουθεί την τήρηση των ρυθμίσεων και εφόσον υπάρξει απώλεια προβαίνει στη λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης.
- Εξυπηρετεί και ενημερώνει τον φορολογούμενο και απαντά σε οποιαδήποτε απορία του σχετικά με την υπόθεσή του.
- Εποπτεύει τις εργασίες του γραφείου Βεβαίωσης – Εσόδων και λογιστικού και συντονίζει τις ενέργειες για την παρακολούθηση και αποφυγή της παραγραφής των χρεών των φορολογουμένων αρμοδιότητας του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.

- Διαχειρίζεται, συντονίζει και μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος.

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