ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	4
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 ΤΜΗΜΑ Β΄ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (ΓΔ ΔΕΟΣ) | ΜΟΝΑΔΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΜΕΦΕΛ) ΑΤΤΙΚΗΣ | ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ | ΤΜΗΜΑ Β΄ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Κατηγορία Προσωπικού**
1131253865	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	**Κατηγορία Εκπαίδευσης**	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΝΑΙ	ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ & ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΑΙΣΚΑΚΗ 2, 11146, ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Βοηθός Ελεγκτής Τμήματος Ερευνών. Ο ρόλος του βοηθού Ελεγκτή είναι: η διενέργεια ερευνών και ελέγχων εφαρμογής της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, εντός και εκτός των επιχειρήσεων, με στόχο την πάταξη της φοροδιαφυγής, της φοροαποφυγής, της λαθρεμπορίας και της αύξησης των δημοσίων εσόδων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
☑ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄

☐Εξαίρεση από το μισθολόγιο	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ

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.
- Αναλαμβάνοντας κατά κανόνα τις λιγότερο πολύπλοκες υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος:
- Ασκεί προανακριτικές πράξεις.
- Λαμβάνει την εντολή ελέγχου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος, με τον φάκελο του ελεγχόμενου όταν υπάρχει, και προετοιμάζει την διαδικασία του ελέγχου με τα λοιπά μέλη του συνεργείου ελέγχου.
- Θεωρεί τα φορολογικά βιβλία και στοιχεία του ελεγχόμενου και ξεκινάει τις ελεγκτικές επαληθεύσεις.
- Καταγράφει τυχόν παραβάσεις στο σημείωμα διαπιστώσεων ελέγχου, το οποίο επιδίδεται στον ελεγχόμενο μαζί με μια κλήση για ακρόαση.
- Κατάσχει ή δεσμεύει ή παραλαμβάνει, εφόσον προκύψει η αναγκαιότητα, φορολογικά βιβλία και στοιχεία, εμπορεύματα, ηλεκτρονικά αρχεία, για τα οποία εκδίδεται εντολή επεξεργασίας και επιδίδει σημείωμα στον ελεγχόμενο για προσκόμιση και επιπλέον στοιχείων, εφόσον απαιτείται για την διενέργεια του ελέγχου.
- Συντάσσει πλήρη φάκελο ελέγχου που περιέχει όλα τα σχετικά με τον διενεργηθέντα έλεγχο και στην συνέχεια συντάσσει τις απαραίτητες εκθέσεις ελέγχου, πορισματικές αναφορές και πληροφοριακά δελτία προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες.
- Συμμετέχει ως μάρτυρας στα Δικαστήρια για να παράσχει στοιχεία και να υποστηρίξει το αποτέλεσμα του ελέγχου, σε περίπτωση που έχει ασκηθεί ποινική δίωξη.
- Εισηγείται τη λήψη μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, πρόληψης ή διασφάλισης του δημοσίου συμφέροντος.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΟΧΙ
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	

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**