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 ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΔΙΠΑΤΕΕ)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

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

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1151152544	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΡΙΟΧΗ ΛΟΥΚΟΥ, 18510, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαμόρφωση της εθνικής πολιτικής επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων και ενσωμάτωση της νομοθεσίας της Ε.Ε. για τα αντίστοιχα θέματα στο εθνικό μας δίκαιο σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Αρχές. Υπάλληλος Τμήματος Β' Ανάλυσης Πληροφοριών και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Δράσης της Επιτελικής Υπηρεσίας Τελωνειακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία πληροφοριών προερχόμενων από τα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε., άλλων Υπηρεσιών και Διεθνών Οργανισμών και η ανταλλαγή πληροφοριών, μέσω των εθνικών, ενωσιακών ή διεθνών τελωνειακών και λοιπών πληροφοριακών συστημάτων ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο, με σκοπό την αξιοποίησή τους για την πραγματοποίηση στοχευμένων ελέγχων.

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 με τις αρμόδιες Τελωνειακές Υπηρεσίες καθώς και με αντίστοιχες υπηρεσίες κρατών-μελών της Ε.Ε. αλλά και τρίτων χωρών, στο πλαίσιο εκτέλεσης του αντικειμένου του Τμήματος.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΔΙΠΑΤΕΕ)

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.
- Συγκεντρώνει πληροφορίες από κάθε πηγή (όπως συστήματα πληροφορικής, εξωτερικούς και εσωτερικούς φορείς) και στοιχεία, τα οποία επεξεργάζεται
- Εισηγείται στον Προϊστάμενο του Τμήματος την πραγματοποίηση στοχευμένων ελέγχων από τις Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων Αττικής (ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής) και Θεσσαλονίκης (ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης).
- Επεξεργάζεται και αξιολογεί τα αποτελέσματα των πάσης φύσεως ελέγχων που διενεργήθηκαν από τις ΕΛ.Υ.Τ. και τα γνωστοποιεί στις αρμόδιες Διευθύνσεις.
- Τηρεί αρχείο στοιχείων των ελέγχων και των αποτελεσμάτων.
- Συντάσσει τους προβλεπόμενους κάθε φορά απολογισμούς έργου και επίτευξης στόχων.

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	

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**
	ΟΧΙ	