

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) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΜΗΜΑ Β΄ - ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1157921088	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΒΑΣΙΛΕΩΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 38, 54623, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Προϊστάμενος Τμήματος Ερευνών Σκοπός της θέσης εργασίας Ο ρόλος του Προϊσταμένου Τμήματος είναι να διασφαλίζει: τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την υποστήριξη των επιχειρησιακών σχεδίων και δράσεων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., για την αποκάλυψη και την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, της φοροαποφυγής, του λαθρεμπορίου και γενικά του οικονομικού εγκλήματος.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ 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. • Χρεώνει στους ελεγκτές του τμήματος τις υποθέσεις και τους παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις για την προετοιμασία του φακέλου της κάθε υπόθεσης. . • Συνθέτει τις ομάδες/συνεργεία ελέγχου, τις συντονίζει, παρακολουθεί το έργο του ελέγχου και δίνει κατευθύνσεις στους υπαλλήλους του Τμήματος σχετικά με τους στόχους και την διαδικασία των ελέγχων. • Ελέγχει για ποιες υποθέσεις πρέπει να ασκηθεί άμεσα μηνυτήρια αναφορά και την διαβιβάζει στο αρμόδιο Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Δικαστικού στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. που ανήκει το Τμήμα, για να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες. • Προωθεί τις υποθέσεις για τις οποίες απαιτείται έκδοση εντολής επεξεργασίας για κατασχεθέντα βιβλία, έγγραφα και φορολογικά στοιχεία και τις χρεώνει στους ελεγκτές του τμήματος. • Εξετάζει τα υπομνήματα των φορολογούμενων, τα χρεώνει στους ελεγκτές που χειρίζονται την κάθε υπόθεση και δίνει σε αυτούς κατευθύνσεις και οδηγίες. • Εισηγείται στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης ή της Διεύθυνσης, να γίνει αίτημα άρσης απορρήτου σε τραπεζικούς λογαριασμούς και επενδυτικά χαρτοφυλάκια ελεγχόμενων, όταν η υπόθεση το απαιτεί, εποπτεύει την διαδικασία της άρσης απορρήτου, συλλέγει τις απαντήσεις και τις δίνει στους ελεγκτές που χειρίζονται την κάθε υπόθεση. • Προσυπογράφει τις εκθέσεις ελέγχου και μεριμνά για την διαβίβαση τους στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.. • Επιβλέπει την εκπαίδευση των βοηθών ελεγκτών, σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή και ως έμπειρος ελεγκτής, εκπαιδεύει και ο ίδιος τους βοηθούς ελεγκτές σε συγκεκριμένα θέματα μέσω της παροχής οδηγιών για τον τρόπο αντιμετώπισης ζητημάτων που προκύπτουν κατά τον έλεγχο. • Ενημερώνει το Τμήμα Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης της ΥΕΔΔΕ, μέσω της συγκεντρωτικής κατάστασης αποτελεσμάτων, για τους ελέγχους που διενεργούνται και τα αποτελέσματα αυτών σε τακτική βάση.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	• Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου • Γνώση ξένων γλωσσών • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Τυπικές προϋποθέσεις, κλάδος και κατηγορία όπως ορίζονται 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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες