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 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Γ.Δ.Σ.Σ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Γ.Δ.Σ.Σ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Γ.Δ.Σ.Σ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1159114841	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΡΜΟΥ 23-25, 10563, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος Αυτοτελούς Τμήματος ΑΟ ρόλος του Υπαλλήλου Τμήματος Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης είναι να συνεπικουρεί στην κατάρτιση του Στρατηγικού και του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε., στην παρακολούθηση της υλοποίησης τους, στην συλλογή και στην αξιοποίηση όλων των απαραίτητων στοιχείων με σκοπό την σύνταξη σχετικών εκθέσεων για την αξιολόγηση της απόδοσης των οργανικών μονάδων της Α.Α.Δ.Ε.. Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης

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 και συνεργάζεται τακτικά με τους Υπεύθυνους Παρακολούθησης των Στόχων του Ε.Σ. στις Γενικές Διευθύνσεις, τις Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες, τις Αυτοτελείς Διευθύνσεις και τις Διευθύνσεις της Α.Α.Δ.Ε. με σκοπό τον καθορισμό της στοχοθεσίας και την παρακολούθηση της απόδοσης όλων των Υπηρεσιών, καθώς και τον εντοπισμό προβλημάτων και αιτιών απόκλισης.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Γ.Δ.Σ.Σ.)

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.
- Υποβοηθά την εκτέλεση έκτακτων και επειγόντων θεμάτων τα οποία ανατίθενται από τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. με σκοπό την υποστήριξη του έργου του.
- Συνεπικουρεί α) στην ανάλυση του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος της Α.Α.Δ.Ε. β) στην καταγραφή των απολογιστικών στοιχείων της απόδοσης των Υπηρεσιών με σκοπό την κατάρτιση της στοχοθεσίας και τον προσδιορισμό των δεικτών απόδοσης των Υπηρεσιών.
- Συνεπικουρεί στην κατάρτιση του Στρατηγικού Σχεδίου, του Επιχειρησιακού Σχεδίου, καθώς και του ετήσιου Προγράμματος Έργων της Α.Α.Δ.Ε. σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Προϊστάμενου του Τμήματος.
- Συλλέγει τα απαραίτητα απολογιστικά στοιχεία από όλες τις Γενικές Διευθύνσεις και τις Διευθύνσεις της Α.Α.Δ.Ε. με σκοπό την παρακολούθηση της απόδοσης της Α.Α.Δ.Ε.
- Συμμετέχει στην κατάρτιση: α) μηνιαίες αναφορές, παρακολούθησης της πορείας επίτευξης των στόχων του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε, β) τριμηνιαίες αναφορές, για τις δραστηριότητες της Α.Α.Δ.Ε. και τα τυχόν θέματα που ανακύπτουν κατά την λειτουργία των Υπηρεσιών της, καθώς και γ) την ετήσια απολογιστική έκθεση, προς τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό την υποβολή τους σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4389/2016.
- Συνεπικουρεί στη σύνταξη μηνιαίας αναφοράς Κρίσιμων Δεικτών Παρακολούθησης της Απόδοσης της Φορολογικής και της Τελωνειακής Διοίκησης.
- Καταγράφει διορθωτικές ενέργειες με σκοπό τη βελτίωση των αποτελεσμάτων της Α.Α.Δ.Ε. σύμφωνα με τις υποδείξεις του Προϊσταμένου του Τμήματος.
- Συμμετέχει στην εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των οργανικών μονάδων της Α.Α.Δ.Ε. καθώς και στην καταγραφή διαδικασιών βράβευσης υπηρεσιών και υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε.

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**