

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 ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1212258203	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσontonτολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124, 11526, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εμπειρογνώμονας Τμήματος Β΄ Προτιμησηακών Δασμολογικών Καθεστώτων και Καταγωγής της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων & Απαλλαγών. Σκοπός της θέσης εργασίας Η θέση εργασίας διασφαλίζει την ορθή εφαρμογή των διατάξεων της Προτιμησηακής και της μη Προτιμησηακής Καταγωγής των εμπορευμάτων, των Προτιμησηακών Συμφωνιών (Ευρωμεσογειακών Προτιμησηακών Συμφωνιών Σύνδεσης της Πανευρωμεσογειακής Ζώνης Ελευθέρων Συναλλαγών, Συμφωνιών Σύνδεσης (εκτός Ευρωμεσογειακής Συμφωνίας), Συμφωνιών για το Εμπόριο - την Ανάπτυξη και τη Συνεργασία, Συμφωνιών Οικονομικής Εταιρικής Σχέσης, ενδιάμεσων Συμφωνιών Οικονομικής Εταιρικής Σχέσης, Συμφωνιών Τελωνειακών Ενώσεων, Τεχνικών Συμφωνιών) που έχει συνάψει η Ευρωπαϊκή Ένωση με τρίτες χώρες,), των Αυτόνομων Δασμολογικών Προτιμησηακών Καθεστώτων που έχει θεσπίσει η Ευρωπαϊκή Ένωση υπέρ ορισμένων Χωρών και Εδαφών.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Επικοινωνεί και συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα της Ε.Ε., τη Μ.Ε.Α. Ε.Ε. καθώς και τα κράτη μέλη της Ε.Ε. αναφορικά με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, και καταρτίζει και διαβιβάζει θέσεις, προτάσεις και εισηγήσεις επ αυτών.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)

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. • Παρακολουθεί την εξέλιξη της νομοθεσίας της Ε.Ε., για τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. • Καταρτίζει σχέδια αποφάσεων Α.Α.Δ.Ε. για τη ρύθμιση ή την επίλυση θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος, στα πλαίσια της υφιστάμενης νομοθεσίας. • Καταρτίζει εγκυκλίους με λεπτομερείς οδηγίες εφαρμογής της νομοθεσίας, για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. • Καταρτίζει ενημερωτικά σημειώματα προς την υπηρεσιακή και πολιτική ηγεσία, για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. • Κοινοποιεί ενωσιακά μέτρα (κανονισμοί, αποφάσεις, ανακοινώσεις, επεξηγηματικές σημειώσεις) στις τελωνειακές αρχές και σε όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς, μαζί με σχετικές οδηγίες εφαρμογής. • Παρέχει οδηγίες, επεξηγήσεις ή διευκρινήσεις προς τις τελωνειακές αρχές, τους οικονομικούς φορείς και λοιπούς ενδιαφερόμενους επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος. • Συμμετέχει σε συσκέψεις, ομάδες εργασίας και επιτροπές στα πλαίσια της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. • Συμμετέχει στις Συνεδριάσεις της Ομάδας Τελωνειακών Εμπειρογνομόνων της Ε. Επιτροπής καθώς και σε σχετικές ομάδες εργασίας και σεμινάρια της Ε. Επιτροπής, αναφορικά με τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. • Ιεραρχεί τις εργασίες που του/της ανατίθενται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και φροντίζει για την έγκαιρη διεκπεραίωση αυτών εντός των τιθέμενων προθεσμιών. • Μελετά και παρακολουθεί τις διατάξεις περί προτιμησησικής καταγωγής για την ορθή χορήγηση της προτιμησησικής δασμολογικής μεταχείρισης κατά τα προβλεπόμενα στις σχετικές διατάξεις των Προτιμησησικών Συμφωνιών και Καθεστώτων και τις διατάξεις περί μη προτιμησησικής καταγωγής για την ορθή εφαρμογή των μέτρων εμπορικής πολιτικής. • Μελετά και παρακολουθεί τα νομικά κείμενα και τα έγγραφα εργασίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής αναφορικά με τα πρωτόκολλα καταγωγής των Ευρωμεσογειακών Συμφωνιών Σύνδεσης των χωρών που συμμετέχουν στην

Πανευρωμεσογειακή Ζώνη Ελευθέρων Συναλλαγών, των Προτιμησιακών Συμφωνιών (Συμφωνίες Ελευθέρων Συναλλαγών, Συμφωνίες Οικονομικής Εταιρικής Σχέσης, Τεχνικές Συμφωνίες ΕΕ-Ισραήλ, Συμφωνίες Σύνδεσης, Συμφωνίες για το Εμπόριο, την Ανάπτυξη και τη Συνεργασία, Ενδιάμεσες Συμφωνίες Οικονομικής Εταιρικής Σχέσης και τις Συμφωνίες Τελωνειακών Ενώσεων που έχει συνάψει η Ευρωπαϊκή Ένωση με τρίτες χώρες, των Αυτόνομων Δασμολογικών Προτιμησιακών Καθεστώτων, καθώς και συμμετέχει στη διαμόρφωση του δικαίου των υπό διαπραγμάτευση Προτιμησιακών Συμφωνιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης με ορισμένες τρίτες χώρες και στη διαδικασία αναθεώρησης αυτών.

- Παρέχει οδηγίες στο πλαίσιο εφαρμογής της Απλοποιημένης Διαδικασίας Απόδειξης της Καταγωγής ή της Ελεύθερης Κυκλοφορίας, του ηλεκτρονικού συστήματος Εγγεγραμμένων Εξαγωγέων REX και του ηλεκτρονικού συστήματος Διαχείρισης Σφραγίδων SMS (Specimen Management System).
- Εκδίδει Δεσμευτικές Πληροφορίες Καταγωγής.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
---	-----

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 στοιχείο 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	τουλάχιστον διετή εμπειρία σε σχετικά αντικείμενα

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