

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων**ΕΚΔΟΣΗ:**

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

05/08/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ- ΚΕΦΟΜΕΠ

Οργανισμός

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΜονάδαΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ-
ΚΕΦΟΜΕΠ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1261166510	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 32, 15125, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Προϊστάμενος Υποδιεύθυνσης Ελέγχων του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.-Ο Υποδιευθυντής Ελέγχων διοικεί και συντονίζει τις εργασίες της μίας εκ των δύο Υποδιευθύνσεων του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ώστε να διεκπεραιώνονται με αποτελεσματικότητα οι εντολές ελέγχου που αφορούν στην αρμοδιότητά του και να επιτυγχάνονται οι στόχοι αναφορικά με τον έλεγχο και τον εντοπισμό των παραβάσεων.

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: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.)

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. - Συντονίζει το ελεγκτικό έργο της Υποδιεύθυνσής του, μέσω καθημερινών συνεργασιών με τους Επόπτες Ελέγχου, κατά τις οποίες ενημερώνεται για την πορεία των υποθέσεων και τα προβλήματα που προκύπτουν και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις με σκοπό τον αποδοτικότερο προγραμματισμό των εργασιών, την επιτάχυνση στη διεκπεραίωση των υποθέσεων και την επίλυση των προβλημάτων. Στο ίδιο πλαίσιο, ενημερώνει καθημερινά τον Δ/ντη για την πορεία όλων των υποθέσεων και διαβουλεύεται ιδιαίτερα μαζί του για τις ενέργειες αντιμετώπισης των πιο δύσκολων ελέγχων και των ενδεχόμενων προβλημάτων που προκύπτουν. - Εισηγείται προς τον Δ/ντη για την ανάθεση των εντολών ελέγχου στους ελεγκτές, αξιολογώντας τις ιδιαιτερότητες κάθε υπόθεσης (προφίλ φορολογούμενου, πολυπλοκότητα υπόθεσης) και συνεκτιμώντας την εμπειρία και τον φόρτο εργασίας κάθε ελεγκτή. - Εξετάζει τις εκθέσεις ελέγχου, τα φύλλα ελέγχου και τις λοιπές πράξεις καταλογισμού, καθώς και τις αντικρούσεις των δικαστικών προσφυγών, για να διαπιστώσει ότι τα αποτελέσματα που έχουν προκύψει είναι επαρκώς θεμελιωμένα βάσει του φορολογικού ελέγχου που έχει προηγηθεί. - Σε συνεργασία με τους Επόπτες αξιολογεί την απόδοση των ελεγκτών τόσο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται, όσο και αναφορικά με τη επίτευξη των στόχων τους.

Θεσμική Εκπροσώπιση 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 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	Όπως ορίζεται 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