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 ΔΙΕΘΝΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Γ.Δ.Φ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1261212797	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 8, 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
ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος Γ΄ Τμήματος –Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας –Επεξεργασίας Πληροφοριών. Σκοπός: Η επεξεργασία, εφαρμογή και παρακολούθηση της διαδικασίας της διεθνούς διοικητικής συνεργασίας.

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: α) με όλες τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. β) με άλλους φορείς εντός και εκτός του δημοσίου τομέα και γ) με διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς (ΟΟΣΑ, Ε.Ε., ΙΟΤΑ κ.α.), με σκοπό την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της διεθνούς διοικητικής συνεργασίας.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (Δ.Δ.ΦΟ.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.
- Λαμβάνει αιτήματα ανταλλαγής πληροφοριών, αυθόρμητη ανταλλαγή πληροφοριών και αιτήματα διοικητικής κοινοποίησης από ελεγκτικές ή συναφείς Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., του Υπουργείου Οικονομικών, τους Εισαγγελείς Οικονομικού Εγκλήματος, Υπηρεσίες άλλων Υπουργείων κατά περίπτωση, καθώς και από τις αρμόδιες αρχές των κρατών μελών της Ε.Ε. ή τρίτων κρατών με τα οποία υφίσταται θεσμικό πλαίσιο για την αμοιβαία διοικητική συνεργασία.
- Ελέγχει την εκπλήρωση των προϋποθέσεων που διέπουν τη διεθνή διοικητική συνεργασία και διαβιβάζει αρμοδίως ή επιστρέφει τις υποθέσεις διοικητικής συνεργασίας παρέχοντας ταυτόχρονα τις κατάλληλες κατευθύνσεις.
- Παρακολουθεί τη διεθνή και εσωτερική νομολογία σε ζητήματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Ενημερώνεται συνεχώς για τις νέες δομές και δίκτυα διεθνούς φοροδιαφυγής / φοροαποφυγής.
- Εισηγείται κατευθύνσεις και οδηγίες προς ελεγκτικές ή συναφείς Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., του Υπουργείου Οικονομικών, τους Εισαγγελείς Οικονομικού Εγκλήματος, Υπηρεσίες άλλων Υπουργείων κατά περίπτωση, με σκοπό την περαιτέρω ενίσχυση της διοικητικής συνεργασίας και της φορολογικής διαφάνειας.
- Εισηγείται την έκδοση διαταγμάτων, κανονιστικών πράξεων, ερμηνευτικών εγκυκλίων και εν γένει οδηγιών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες φορολογικές, τελωνειακές και ελεγκτικές υπηρεσίες της Αρχής και με άλλους φορείς ή αρχές, σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή στον τομέα της φορολογίας.
- Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές διεθνών οργάνων και οργανισμών για θέματα διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας και στη διοικητική εκπροσώπηση της Αρχής σε διεθνή όργανα, διεθνείς οργανισμούς και διεθνείς συναντήσεις για τα θέματα αυτά, καθώς και σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές της Αρχής ή άλλων φορέων και αρχών, που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Συντάσσει εκθέσεις πεπραγμένων λόγω συμμετοχής του στις συνεδριάσεις διεθνών οργάνων, Επιτροπών κ.α, για ενημέρωση της διοικητικής ιεραρχίας της Α.Α.Δ.Ε..
- Συμμετέχει στην αξιολόγηση της χώρας και τρίτων χωρών σε διεθνές επίπεδο για τη διαφάνεια και την ανταλλαγή πληροφοριών για φορολογικούς σκοπούς.
- Ενημερώνει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος.
- Παρακολουθεί την πορεία των υποθέσεων της διεθνούς διοικητικής συνεργασίας, ενημερώνει τη σχετική βάση δεδομένων και τηρεί στατιστικά στοιχεία για όλο το φάσμα της διεθνούς διοικητικής συνεργασίας.

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	Με ενδελεχή γνώση και κατανόηση θεμάτων του Τμήματος, η οποία προϋποθέτει 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**