ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ελεγκτικής δραστηριότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	09/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.3	Υπεύθυνος ελεγκτικής δραστηριότητας ΤΜΗΜΑ Γ΄- ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΟΕΛ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (ΓΔ ΔΕΟΣ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΓΚΛΗΜΑΤΟΣ (ΔΙΠΕΟΕ) | ΤΜΗΜΑ Γ΄- ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΟΕΛ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1511444971	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 207 & ΑΛΚΙΦΡΟΝΟΣ 92, 11853, 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
Προετοιμασία προγραμμάτων ελέγχου και ανάπτυξη εργαλείων και μεθοδολογικών οδηγών για την υποστήριξη του έργου επιθεώρησης και ελέγχου και διασφάλιση της εφαρμογής τους, καθώς και παροχή τεχνικής και νομικής υποστήριξης στη διενέργεια των ελέγχων.

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**
• ΓΓΠΣ • ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ • ΣΥΝΑΡΜΟΔΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Της ΕΕ (OLAF) • ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΡΘΡΟΥ 7 του ν. 3691/2008, ΓΕΓΚΑΔ	• ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΡΕΥΝΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας
- Συμβάλλει στην κατάρτιση ετήσιου επιχειρησιακού προγραμματισμού δράσης των διευθύνσεων της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε. για το επόμενο έτος
- Παρακολουθεί, σε μηνιαία βάση, την υλοποίηση του ετήσιου επιχειρησιακού προγραμματισμού δράσης, καθώς και τα αποτελέσματά του, με τη χρήση συστήματος δεικτών μέτρησης
- Σχεδιάζει την υλοποίηση των μεθόδων διενέργειας των ερευνών και ελέγχων της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε., καθώς και καθορίζει του κανόνες, τις μεθόδους και τις διαδικασίες, με σκοπό την αποτελεσματικότερη και ομοιόμορφη εκτέλεσή τους.
- Μεριμνά για τον σχεδιασμό των σχετικών εντύπων για τη διενέργεια των ελεγκτικών διαδικασιών.
- Εποπτεύει την εκτέλεση του ελεγκτικού και του διωκτικού έργου των Επιχειρησιακών Διευθύνσεων της Ε.Γ Σ.Δ.Ο.Ε. ανά θεματικό πεδίο και εισηγείται τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την καλύτερη λειτουργία και την αποτελεσματικότερη δράση αυτών.
- Αξιοποιεί το διαθέσιμο πληροφοριακό υλικό, με σκοπό την επιλογή των κατάλληλων στόχων ελέγχου.
- Συμβάλλει στη σύνταξη της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε.
- Υποστηρίζει τον έλεγχο, ιδίως στις περιπτώσεις που χρησιμοποιούνται συστήματα πληροφορικής.
- Συγκεντρώνει, σε μηνιαία βάση, για επεξεργασία και αξιολόγηση, τα αποτελέσματα δράσης των υπηρεσιών της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κανόνων στόχευσης και ο καθορισμός των κριτηρίων προτεραιοποίησης των ελέγχων και των ερευνών των υπηρεσιών της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε.
- Συγκεντρώνει τις επιχειρησιακές ανάγκες και καταγράφει τις λειτουργικές απαιτήσεις των προς υλοποίηση εφαρμογών, καθώς και τις απαραίτητες μεταβολές/τροποποιήσεις τους σε συστήματα που χρησιμοποιούνται από υπηρεσίες της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε. είτε είναι αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών είτε άλλων φορέων ή/και ανεξαρτήτων αρχών.
- Συμμετέχει ως χρήστης στις τελικές δοκιμές (UAT) των υπό υλοποίηση εφαρμογών ή προσαρμογών τους και υποστηρίζει κατά την πιλοτική και τη δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία τους.
- Διαχειρίζεται επιχειρησιακά και παρακολουθεί τη λειτουργία των εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων των απαιτούμενων πιστοποιήσεων της ορθής λειτουργίας τους.
- Υποστηρίζει επιχειρησιακά τους χρήστες των εφαρμογών και συμβάλλει στην οργάνωση της εκπαίδευσης των εσωτερικών χρηστών.

- Εισηγείται στο αρμόδιο τμήμα της Γ.Γ.Π.Σ. για επέκταση της διαλειτουργικότητας των Ο.Π.Σ.
- Εισηγείται την υποβολή αιτήματος στην Γ.Γ.Π.Σ. για την εγκατάσταση και διαχείριση λογισμικού (Software) και η μεριμνά για τη συντήρηση, την ανανέωση και τον εμπλουτισμό της ιστοσελίδας της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε. στο διαδίκτυο.
- Εισηγείται την υποβολή αιτήματος στη Γ.Γ.Π.Σ. για θέματα που αφορούν προμήθειες νέων ή/και συντήρηση, υφιστάμενων υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών που χρησιμοποιούνται από τις υπηρεσίες της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε.
- Προετοιμάζει επιθεωρήσεις/ελέγχους.
- Αναπτύσσει, παρακολουθεί και συνθέτει εκθέσεις εκτέλεσης των προγραμμάτων επιθεωρήσεων/ελέγχων.
- Σχεδιάζει οδηγούς και μεθοδολογικά εργαλεία για τη διεξαγωγή επιθεωρήσεων/ελέγχων.

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 μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση τεχνικών ανάλυσης κινδύνου. • Γνώση γενικών αρχών δικαίου. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου του τομέα αρμοδιότητας. • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Βάρδιες • 24ωρη λειτουργία
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

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