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 Α' ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ, Ε.Φ.Κ. & ΕΦΟΔΙΩΝ ΠΕΙΡΑΙΑ (Τ. Τ. ΓΡΑΦ. ΚΥΘΗΡΩΝ)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | 1Ο ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ, Ε.Φ.Κ. & ΕΦΟΔΙΩΝ ΠΕΙΡΑΙΑ | Α' ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ, Ε.Φ.Κ. & ΕΦΟΔΙΩΝ ΠΕΙΡΑΙΑ (Τ. Τ. ΓΡΑΦ. ΚΥΘΗΡΩΝ)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1633241222	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΥΘΗΡΩΝ, 80100, ΔΗΜΟΣ ΚΥΘΗΡΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος Τοπικού Τελωνειακού Γραφείου Σκοπός της θέσης εργασίας είναι η εκτέλεση των απαραίτητων Τελωνειακών εργασιών και τήρηση των διατυπώσεων και διαδικασιών που προβλέπονται από τον Τελωνειακό Κώδικα και όλους τους σχετικούς νόμους, διατάξεις και οδηγίες σχετικές με το Τελωνειακό αντικείμενο.

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: α) με αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία της δημόσιας υγείας από ενδεχόμενες διακινήσεις απαγορευμένων ή ακατάλληλων προϊόντων β) ανταλλάσσει πληροφορίες με άλλες καθ ύλην αρμόδιες Κρατικές Υπηρεσίες για την καλύτερη και αποδοτικότερη εκτέλεση των καθηκόντων του γ) με το Τελωνείο Β Τάξης που ανήκει βάσει αρμοδιότητας.	• Προϊστάμενος μονάδας: 1Ο ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ, Ε.Φ.Κ. & ΕΦΟΔΙΩΝ ΠΕΙΡΑΙΑ

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.
- Συμμετέχει σε ενέργειες πρόληψης και καταστολής του λαθρεμπορίου, ύστερα από εντολή του Προϊσταμένου του Τελωνείου που ανήκει. Διενεργεί καθήκοντα ελεγκτή, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο από τον Προϊστάμενο του Τελωνείου προκειμένου να επιτευχθεί η διασφάλιση του Δημοσίου συμφέροντος.
- Ασκεί, κατά περίπτωση (όπου προβλέπεται), καθήκοντα υπολόγου ταμία, καθήκοντα τεχνικού διαχειριστή, συντάσσει αναφορές, αιτήματα και εισηγήσεις, επιμελείται για την συγκέντρωση των παραστατικών του ενιαυσίου τα οποία και αποστέλλει στο Εξαρτημένο Τελωνείο που ανήκει.
- Συγκεντρώνει τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την επιστροφή Ε.Φ.Κ. στα αλιευτικά – τουριστικά σκάφη καθώς και των ξενοδοχείων και αρτοποιείων.
- Εισπράττει τις άμεσα τακτοποιήσημες οφειλές και διαβιβάζει τα παραστατικά στο αρμόδιο Τελωνείο για τα πρωτόκολλα των απλών Τελωνειακών Παραβάσεων και εισηγείται για την προώθηση καταλογιστικών πράξεων λαθρεμπορίας στο κύριο τελωνείο για περαιτέρω ενέργειες.
- Διενεργεί ελευθεροκοινωνία, (όταν πρόκειται για Τελωνείο σε λιμάνι) και συμμετέχει σε υποθέσεις εφοδιασμού, φύλαξης και σφράγισης όπλων κ.λπ..
- Συμμετέχει σε εξωτερική Υπηρεσία για οποιαδήποτε εργασία εκτός Υπηρεσίας, που μπορεί να αφορά Ελευθεροκοινωνία, εφοδιασμό πλοίων, έλεγχο θαλαμηγών, έλεγχο αυτοκινήτων με ξένες πινακίδες, εφοδιασμό αλιευτικών και επαγγελματικών σκαφών με καύσιμα, έλεγχο φορολογικών αποθηκών, δειγματοληπτικός έλεγχος επιχειρήσεων, ξενοδοχείων, λατομείων για τη νόμιμη χρήση καυσίμων, σφράγιση αμβύκων, αυτοκινήτων και προπάντων Δίωξης με προληπτικούς και κατασταλτικούς ελέγχους.
- Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια των αναγκαίων διαχειριστικών και λογιστικών βιβλίων επιμελείται της αλληλογραφίας.
- Εκδίδει, κατά περίπτωση (όπου προβλέπεται) καταλογιστικές πράξεις για παραβάσεις που τα πρόστιμα ή τα πολλαπλά τέλη ή οι δασμοί και οι λοιποί φόροι εισπράττονται άμεσα και η διαβίβαση των Π.Τ.Π. του άρθρου 142 του ν. 2960/2001 για τις παραβάσεις που δεν εισπράττονται άμεσα.

- Υποβάλλει, κατά περίπτωση (όπου προβλέπεται), αρμοδίως τα αποσπάσματα του βιβλίου είσπραξης, καθώς και τους ενιαυσίους λογαριασμούς τόσο της χρηματικής διαχείρισης όσο και των παραστατικών εγγραφών και την έκθεση για την κίνηση και λειτουργία του Τελωνείου.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. 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