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 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1911562891	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ 15, 10184, 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	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Προϊστάμενος Τμήματος Ε - Μέσων Ελέγχου Σκοπός της θέσης εργασίας: Η άσκηση διοίκησης για την εποπτεία, συντονισμό και εγγύηση της ορθής, αποτελεσματικής και αποδοτικής οργάνωσης των δράσεων, για την επίτευξη των στόχων του Τμήματος, τον έλεγχο της ορθής εκτέλεσης των εργασιών, την παρακολούθηση των δεικτών μέτρησης της απόδοσης των υπαλλήλων του Τμήματος.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί α) με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων Περιφερειακών Τελωνειακών Υπηρεσιών σε τακτική βάση για την επίλυση ζητημάτων που σχετίζονται με τα αντικείμενα του τμήματος β) με τους Προϊσταμένους Τμημάτων άλλων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης σε τακτική βάση, γ) με τους Προϊσταμένους Τμημάτων άλλων Γενικών Διευθύνσεων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων • δ) με την Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στις Βρυξέλλες, ε) Με την Ελληνική Επιτροπή Ατομικής Ενέργειας, στ) Με στρατιωτικές και λοιπές αρχές, ζ) λοιπές συναρμόδιες υπηρεσίες, λοιπά κράτη μέλη και τρίτες χώρες, στο πλαίσιο της συνεργασίας σε θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)

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. • Μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος. • Συντονίζει και ελέγχει την εισήγηση και την κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων καθώς και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του τμήματος και μεριμνά για την παροχή οδηγιών προς τις τελωνειακές αρχές για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή των διατάξεων. • Αξιολογεί τις ανάγκες για την κατανομή, την συντήρηση, την αντικατάσταση, την αναβάθμιση και την προμήθεια των αναγκαίων χερσαίων και θαλάσσιων μέσων, καθώς και του απαραίτητου βοηθητικού υλικού, προς τον σκοπό της υποβοήθησης του έργου των Τελωνειακών Αρχών και έχει την εποπτεία αυτών. • Μεριμνά για την συνεχή πληροφόρηση του αρμόδιου Τμήματος της Γ.Δ.Ο.Υ. αναφορικά με τα πάγια που αφορούν στα μέσα ελέγχου, προκειμένου να ενημερώνεται το πληροφοριακό σύστημα Παγίων και Αποθηκών της Α.Α.Δ.Ε.. • Εποπτεύει και ελέγχει την άρτια και αποτελεσματική χρήση των μέσων δίωξης από τις τελωνειακές αρχές της χώρας, μεριμνά για την παροχή σχετικών οδηγιών και παρακολουθεί την εφαρμογή αυτών. • Συντονίζει και ελέγχει την υποβολή προτάσεων στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. για την προμήθεια μέσων δίωξης, παρακολουθεί ενωσιακά

προγράμματα για την χρηματοδότηση των υπό προμήθεια μέσων δίωξης και συντονίζει την υποβολή προτάσεων για την ένταξη στα προγράμματα αυτά.
- Συντονίζει την συνεργασία με την Ελληνική Επιτροπή Ατομικής Ενέργειας για την συντήρηση, επισκευή και την βαθμονόμηση των φορητών και των σταθερών συστημάτων ανίχνευσης ραδιενεργών υλικών.
- Συντονίζει την συνεργασία με τις αρμόδιες στρατιωτικές και λοιπές Αρχές για την επιθεώρηση και την συντήρηση του οπλισμού και των πυρομαχικών.
- Μεριμνά για την τήρηση αρχείου Διακινητών Πετρελαίου Ναυτιλίας και Αφορολόγητων καυσίμων (ΔΙ.ΠΕ.ΝΑ.Κ.) όλων των μέσων (χερσαίων και πλωτών), που έχουν έγκριση από τις Τελωνειακές Αρχές για την διακίνηση πετρελαίου ναυτιλίας και αφορολόγητων καυσίμων.
- Μεριμνά για την έκδοση κανονισμού στολής των τελωνειακών υπαλλήλων, των υπηρεσιακών ταυτοτήτων και των ειδικών υπηρεσιακών διακριτικών της Τελωνειακής Υπηρεσίας.
- Συντονίζει και ελέγχει την υποβολή προτάσεων για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση, επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αρμοδιότητας του Τμήματος σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης και με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρωπίνου Δυναμικού, αφού έχει διασφαλιστεί η επιχειρησιακή και η νομοθετική συνέπεια των απαιτήσεων.
- Εποπτεύει την ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών ως προς την χρήση των μέσων δίωξης και συντονίζει την υποβολή προτάσεων στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. για την εκπαίδευση των τελωνειακών υπαλλήλων στα θέματα αυτά.
- Εισηγείται για την βελτίωση του περιεχομένου των εντύπων, αρμοδιότητας του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες.
- Παρακολουθεί την στοχοθεσία του Τμήματος και επικαιροποιεί τους δείκτες μέτρησης της απόδοσης.
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συσκέψεις στο εσωτερικό και στο εξωτερικό όπου απαιτείται παρουσία προϊσταμένου σε θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.
- Διαχειρίζεται κρίσεις για την από κοινού αντιμετώπιση με τις συνεργαζόμενες υπηρεσίες και τις τελωνειακές αρχές της χώρας θεμάτων αρμοδιότητας Τμήματος.

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	• όπως ορίζονται στο άρθρο 26 του ν. 4389/16 και τον Οργανισμό της Α.Α.Δ.Ε..
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**