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 ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
2010775325	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124, 11526, 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 Α Δασμολογικό και Δασμολογητέας Αξίας της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών.

Σκοπός της θέσης εργασίας
Ο ρόλος του Προϊσταμένου Τμήματος είναι να διασφαλίζει:
- την ορθή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Α Τμήματος Δασμολογικού και Δασμολογητέας Αξίας,
- την επίτευξη των στόχων αρμοδιότητας του Τμήματος που έχουν συμπεριληφθεί στο επιχειρησιακό σχέδιο Α.Α.Δ.Ε.

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 τα λοιπά Τμήματα της Δ/νσης Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Ατελειών, β. Με τις λοιπές Δ/νσεις της Κ.Υ. της Γ.Δ. Τελωνείων & ΕΦΚ, γ. Με τις Τελωνειακές Περιφέρειες, δ. Με την ΕΛ.Υ.Τ., ε. Με το Γ.Χ.Κ., στ. Με τα τελωνεία, η. Με τελωνειακούς αντιπροσώπους, θ. Με εκπροσώπους οικονομικών φορέων και επιμελητηρίων, ι. Με την Ε. Επιτροπή (Γ.Δ. Φορολογίας και Τελωνειακής Ένωσης), κ. Με τις Τελωνειακές Διοικήσεις των κρατών μελών της Ε.Ε..	• 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.
- Αξιολογεί και ιεραρχεί τα αιτήματα και τα ερωτήματα πολιτών, οικονομικών φορέων, υπηρεσιών εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε., υπηρεσιών της Ε.Επιτροπής.
- Προγραμματίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος σχετικά με:
- Τη διαχείριση του Κοινού Δασμολογίου και τη δασμολογική κατάταξη εμπορευμάτων
- Τη διαχείριση των υποσυστημάτων TARIC, ποσοστώσεων, επιτήρησης
- Τη διαχείριση αιτημάτων παροχής δασμολογικών αναστολών - ποσοστώσεων
- Τη δασμολογητέα αξία των εμπορευμάτων
- Τους δασμούς αντιντάμπινγκ και τους αντισταθμιστικούς δασμούς
- Τη γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης Δ.Θ.Τ.Ο.Κ.
- Εξασφαλίζει την ομαλή πορεία των εργασιών του Τμήματος για την επίτευξη των στόχων του στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε.
- Ελέγχει την πορεία των εργασιών και τη διεκπεραίωση αυτών εντός των εκάστοτε προθεσμιών από τους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Καθορίζει τις διαδικασίες και αναθέτει συγκεκριμένα καθήκοντα – παρακολούθηση αντικειμένων στους υπαλλήλους του Τμήματος, ανάλογα με τις γνώσεις, τις ικανότητες και την εμπειρία τους.
- Εποπτεύει και συντονίζει τις εργασίες του Τμήματος με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία αυτού στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του και την επίτευξη των ειδικότερων επιχειρησιακών στόχων που τίθενται
- Συνεργάζεται με υπηρεσίες άλλων υπουργείων, με άλλες υπηρεσίες της ΑΑΔΕ εκτός της Τελωνειακής Διοίκησης, με κεντρικές και περιφερειακές υπηρεσίες της Γ.Δ. Τελωνείων & ΕΦΚ, καθώς και με υπηρεσίες της

Ε.Επιτροπής, και συμμετέχει σε σχετικές συσκέψεις εντός της Διοίκησης για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος ή στο εξωτερικό.

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