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 ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (Δ.Τ.Δ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (Δ.Τ.Δ.)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2211101793	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2 & ΛΕΩΦΟΡΟΣ 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
Η συμμετοχή στην κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων στα θέματα αρμοδιότητας του Α΄ τμήματος της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών, καθώς και στην παρακολούθηση και το συντονισμό της εφαρμογής από τα τελωνεία των παραπάνω νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί με υπαλλήλους της Α.Α.Δ.Ε., του Υπουργείου Οικονομικών και άλλων Υπουργείων, Υπηρεσιών ή Φορέων καθώς και με υπαλλήλους υπηρεσιών Ευρωπαϊκής Επιτροπής, Διεθνών Οργανισμών, προέδρους και μέλη επιτροπών για θέματα της αρμοδιότητας του τμήματος.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (Δ.Τ.Δ.)

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.
- Ενημερώνεται για θέματα σχετικά με την εκπροσώπηση της Υπηρεσίας σε επιτροπές/ ομάδες εργασίας / σεμινάρια/ εργαστήρια της Ευρωπαϊκής Ένωσης, άλλων διεθνών οργανισμών καθώς και άλλων εμπλεκόμενων φορέων (πχ. Υπουργεία, Οργανισμοί και Οικονομικοί φορείς) σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του τμήματος και δύναται να συμμετέχει στα ανωτέρω με την καθοδήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος.
- Συμμετέχει με την καθοδήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος στο συντονισμό λοιπών υπηρεσιακών μονάδων για την επεξεργασία νομικών και άλλων κειμένων της ΕΕ με σκοπό τη διαμόρφωση των θέσεων /απόψεων της οικείας Γεν. Δ/νσης.
- Συμμετέχει με την καθοδήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος στην παρακολούθηση και το συντονισμό της εφαρμογής διατάξεων της ενωσιακής, διεθνούς, και εθνικής τελωνειακής νομοθεσίας σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.
- Συμμετέχει με την καθοδήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος στην κατάρτιση και προώθηση νομοθετικών, κανονιστικών και διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της ενωσιακής, διεθνούς και εθνικής τελωνειακής νομοθεσίας σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.
- Συμμετέχει με την καθοδήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος στην κατάρτιση εγκύκλιων διαταγών, διευκρινιστικών και κατευθυντήριων οδηγιών για την εφαρμογή της διεθνούς, ενωσιακής και εθνικής τελωνειακής νομοθεσίας από τις τελωνειακές αρχές.
- Συμμετέχει στη διαχείριση των αναφορών που διαβιβάζονται με εισήγηση από τις Τελωνειακές Περιφέρειες και αφορούν στη ρύθμιση των ισχυουσών διατάξεων της τελωνειακής νομοθεσίας. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του τμήματος για την απάντηση σε ερωτήματα πολιτών και επιχειρήσεων που έχουν διαβιβασθεί από την Τελωνειακή Περιφέρεια επειδή χρήζουν απάντησης σε δεύτερο βαθμό, όπως και των ερωτημάτων – αιτημάτων που αφορούν στην τροποποίηση ισχυουσών νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων και εγκυκλίων – διαταγών και εισηγείται απαντητικά έγγραφα σε ερωτήσεις κοινοβουλευτικού ελέγχου της Βουλής των Ελλήνων.

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	

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**