ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	09/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΔΙΠΑΦΕΕ)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (ΓΔ ΔΕΟΣ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΔΙΠΑΦΕΕ)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2367870929	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ & ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΑΙΣΚΑΚΗ 2, 11146, ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης

Υπεύθυνος Γραφείου Αξιολόγησης και επιλογής Υποθέσεων Τμήματος Β-Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων.

Ο ρόλος του Υπεύθυνου Γραφείου Αξιολόγησης και επιλογής Υποθέσεων είναι να διασφαλίζει:

α) την αξιολόγηση, διαβάθμιση και εμπλουτισμό των υποθέσεων που διαβιβάζονται από το Γραφείο Συλλογής Πληροφοριών και Διαχείρισης και την επιλογή εκείνων που σχετίζονται με αρμοδιότητες της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και παρουσιάζουν τη μεγαλύτερη πιθανότητα φοροδιαφυγής/φοροαποφυγής ή λαθρεμπορίας, με σκοπό την προώθησή τους για εξέταση και περαιτέρω ενέργειες από τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

β) τη διαβίβαση υποθέσεων στο Τμήμα Α για εκπόνηση επιμέρους Επιχειρησιακών Σχεδίων.

Γενικό Προφίλ

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί, συνεργάζεται και ανταλλάσσει πληροφορίες με όλες τις Υπηρεσίες ή Φορείς εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε. και με αντίστοιχες Υπηρεσίες άλλων χωρών σε συνεργασία με τη Δ/νση Οικονομικών Σχέσεων.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΔΙΠΑΦΕΕ)

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 τον εμπλουτισμό των υποθέσεων που διαβιβάζονται από το Γραφείο Συλλογής Πληροφοριών και Διαχείρισης, συγκεντρώνοντας επιπλέον στοιχεία από τις διαθέσιμες ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε., το διαδίκτυο ή από άλλες πηγές.
- Συντονίζει και επιβλέπει την αξιολόγηση και διαβάθμιση των εν λόγω υποθέσεων, μέσω της συγκέντρωσης των απαιτούμενων τεκμηρίων, προτείνοντας κατά προτεραιότητα εκείνες που παρουσιάζουν τη μεγαλύτερη πιθανότητα να επαληθευτούν οι υποψίες για φοροδιαφυγή/φοροαποφυγή ή λαθρεμπορία.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη κριτηρίων επιλογής και διαβάθμισης των υποθέσεων, σύμφωνα με την ακολουθούμενη διεθνή πρακτική.
- Είναι υπεύθυνος για τις εισηγήσεις στον Προϊστάμενο του Τμήματος σχετικά με την προώθηση των υποθέσεων που επιλέγονται στις Επιχειρησιακές Δομές Ελέγχου για εξέταση και περαιτέρω ενέργειες καθώς και για την ενημέρωση τυχόν άλλων αρμόδιων Υπηρεσιών ή Φορέων και για την προώθηση στο Τμήμα Α-Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Απόδοσης, όσων κρίνονται για σύνταξη Επιχειρησιακού Σχεδίου.
- Είναι υπεύθυνος για την πρόταση στον Προϊστάμενο του Τμήματος υποθέσεων για τη διενέργεια στοχευμένων ελέγχων από τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

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	Με ενδελεχή γνώση και κατανόηση των φορολογικών και ελεγκτικών αντικειμένων και της φορολογικής νομοθεσίας, η οποία αποδεικνύεται από διετή εμπειρία σε σχετικά με το Γραφείο αντικείμενα.

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**