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 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2376193496	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 180, 17778, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εμπειρος Υπάλληλος αμοιβαίας διοικητικής συνεργασίας και ανταλλαγής πληροφοριών με τα άλλα Κράτη Μέλη της Ε.Ε. στον Τομέα του Φ.Π.Α. Σκοπός της θέσης εργασίας: Ο ρόλος θέσης είναι να διαχειρίζεται, να υποστηρίζει και να εξυπηρετεί τα αιτήματα αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής και γενικότερα θέματα που άπτονται της διοικητικής συνεργασίας και της ανταλλαγής πληροφοριών με τα άλλα Κράτη - Μέλη (Κ-Μ) της Ε.Ε. στον Τομέα του Φ.Π.Α.

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: α) με υπαλλήλους των ελεγκτικών υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Σ.Δ.Ο.Ε, Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), Τελωνείων και της Κεντρικής Υπηρεσίας για θέματα πάταξης της φοροδιαφυγής στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α. • β) με υπαλλήλους άλλων συναρμόδιων φορέων (π.χ. οικονομική αστυνομία) γ) με υπαλλήλους και συντονιστές άλλων χωρών της Ε.Ε του δικτύου EUROFISC δ) με υπαλλήλους άλλων χωρών της Ε.Ε αρμόδιους για διοικητική συνεργασία στον Τομέα του Φ.Π.Α.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

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.
- Αποστέλλει και λαμβάνει μηνύματα επί αιτημάτων αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής στο πεδίο του Φ.Π.Α. μέσω του κοινοτικού Δικτύου CCN/CSI.
- Μεταφράζει, επεξεργάζεται και υποστηρίζει αιτήματα αμοιβαίας διοικητικής συνεργασίας στον Τομέα του Φ.Π.Α. τόσο από άλλα κράτη μέλη της Ε.Ε. όσο και από τις Ελληνικές Ελεγκτικές Αρχές και τα διαβιβάζει αντίστοιχα στις αρμόδιες υπηρεσίες στην Ελλάδα ή στα άλλα Κράτη – Μέλη της Ε.Ε.
- Αποστέλλει και λαμβάνει σε μηνιαία βάση τουλάχιστον, στοιχεία στο Δίκτυο EUROFISC (μέσω του συστήματος CIRCABC) αναφορικά με επισφαλείς συναλλαγές και αποτελέσματα ερευνών των υποθέσεων που προκύπτουν από το Δίκτυο EUROFISC.
- Αποστέλλει αιτήματα προς τις Ελληνικές Ελεγκτικές Αρχές για διενέργεια φορολογικών ελέγχων στον Τομέα του ενδοκοινοτικού Φ.Π.Α. και ενημερώνει το Δίκτυο EUROFISC με τα αποτελέσματα των διενεργηθέντων ελέγχων.
- Συμμετέχει, ως εκπρόσωπος σύνδεσμος της χώρας, σε συσκέψεις που αφορούν την αμοιβαία διοικητική συνεργασία μεταξύ των Κρατών Μελών της Ε.Ε. σε θέματα Φ.Π.Α. και στο πλαίσιο των τομέων εργασίας δικτύου EUROFISC καθώς και σε προπαρασκευαστικές επιτροπές (SCAC, ATFS) υψηλού επιπέδου για την προετοιμασία των προς ψήφιση κειμένων στο Συμβούλιο.
- Ενημερώνειτο Πληροφοριακό Σύστημα Ενδοκοινοτικού Φ.Π.Α. –V.I.E.S.
- Ανταλλάσσει πληροφορίες με τις αρμόδιες αρχές των άλλων Κρατών Μελών της Ε.Ε. στα πλαίσια πολυμερών ελέγχων καθώς και στα πλαίσια του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 79/ 2012 για την καταπολέμηση της απάτης στον Φ.Π.Α..
- Εισηγείται για προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου για θέματα καταπολέμησης της απάτης στον Τομέα του Φ.Π.Α.

- Εκδίδει σε εβδομαδιαία βάση δελτίο ισοτιμιών εξωτερικών συναλλαγμάτων έναντι του ΕΥΡΩ προκειμένου να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε.
- Υποστηρίζει και ενημερώνει, κυρίως τηλεφωνικά αλλά και μέσω μετάφρασης σχετικών εγχειριδίων, τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., πολίτες και επιχειρήσεις αναφορικά με θέματατου ενδοκοινοτικού Φ.Π.Α, απάτης και νέων τάσεων φοροδιαφυγής στο πεδίο αυτό.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
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.
Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β 4738).	• (α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Τ.Ε.Ι. των Σχολών Διοίκησης και Οικονομίας της ημεδαπής ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής. ή Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής οποιασδήποτε κατεύθυνσης και σχολής με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης (β) Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας Τα απαιτούμενα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται περαιτέρω, κατά περίπτωση, με την οικεία, εκάστοτε, πρόσκληση-προκήρυξη.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου • Γνώση ξένων γλωσσών • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Ενδελεχής γνώση και κατανόηση των φορολογικών αντικειμένων και της φορολογικής νομοθεσίας η οποία προϋποθέτει τουλάχιστον διετή εμπειρία σε σχετικά θέματα.

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