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 ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΠΛΟΙΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΑΞΙΔΙΩΤΩΝ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | 1Ο ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ, Ε.Φ.Κ. & ΕΦΟΔΙΩΝ ΠΕΙΡΑΙΑ | ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΠΛΟΙΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΑΞΙΔΙΩΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3367981241	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΤΕΛΩΝΕΙΑ ΠΕΙΡΑΙΑ, 18510, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπεύθυνος Γραφείου επίσκεψης Πλοίων Εκτελεί όλες τις προβλεπόμενες από τον νόμο ενέργειες για την διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων υποστηρικτικών τελωνειακών διαδικασιών ελέγχου, ασφάλειας και προστασίας κατά την είσοδο ή των έξοδο από την επικράτεια.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Συνεργάζεται και παρέχει πληροφορίες στις διάφορες Αρχές ή Υπηρεσίες και στις δικαστικές αρχές σε θέματα Δελτίων Κίνησης.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΠΛΟΙΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΑΞΙΔΙΩΤΩΝ

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.
- Παραλαμβάνει και αρχειοθετεί τις Δηλώσεις Άφιξης Πλοίου με τις ταυτάριθμες δηλώσεις τροφοεφοδίων και λοιπών εγγράφων από το Γραφείο Δηλώσεων Άφιξης Πλοίου Απόπλου.
- Απαντά σε έγγραφα αιτήματα προσώπων ή υπηρεσιών που έχουν έννομο συμφέρον, αναφορικά με τις αφιξοαναχωρήσεις των πλοίων.
- Διεξάγει έρευνες προκειμένου να διαπιστώσει την αναχώρηση ή μη των πλοίων, για τα οποία εκκρεμούν οι σχετικές δηλώσεις τροφοεφοδίων.
- Διαχειρίζεται τις σφραγίδες με τις οποίες γίνεται σφράγιση των διαφόρων μεταφορικών μέσων.
- Παραλαμβάνει το Δελτίο Κίνησης όταν η θαλαμηγός παραμένει σε ακινησία στο χώρο αρμοδιότητας του Τελωνείου και το παραδίδει στον χρήστη, όταν αυτός επανέρχεται για την επανακυκλοφορία της.
- Εισηγείται στον Προϊστάμενο του Τμήματος την ολιγοήμερη μετακίνηση της θαλαμηγού από το χώρο ακινητοποίησής της σε άλλο χώρο, εντός της χωρικής αρμοδιότητας του Τελωνείου, προκειμένου να γίνουν σ' αυτήν εργασίες συντήρησης ή επισκευής ή να πραγματοποιηθούν δοκιμαστικοί πλόες, συντάσσοντας και προσυπογράφοντας σχετική πράξη έγκρισης επί του σώματος της υποβαλλόμενης προς τούτο αίτησης.
- Χορηγεί, κατόπιν αιτήσεως, αντίγραφα των Δελτίων Κίνησης του Τελωνείου σε δικαιούχα πρόσωπα ή σε υπηρεσίες, όπου απαιτείται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Συγκεντρώνει τα αντίτυπα αντίγραφα των εκδιδόμενων Δελτίων Κίνησης απ' όλα τα Τελωνεία της χώρας, καθώς και όλες τις μεταβολές που πραγματοποιούνται σ' αυτά, ενημερώνοντας ανελλιπώς την τηρούμενη καρτέλα κάθε σκάφους. Ομοίως ενεργεί και στην περίπτωση αναχώρησης σκάφους στο εξωτερικό.
- Χορηγεί, κατόπιν αιτήσεως, αντίγραφα των Δελτίων Κίνησης σε δικαιούχα πρόσωπα ή σε υπηρεσίες, όπου απαιτείται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Καταχωρεί στο Ο.Π.Σ.Τ. τις Δηλώσεις Άφιξης Πλοίου και παραλαμβάνει από τον υπάλληλο που πραγματοποίησε την επίσκεψη πλοίου την αντίστοιχη δήλωση τροφοεφοδίων και τα λοιπά έγγραφα της παρ. 2 του άρθρου 70, θέτει τον ίδιο αριθμό καταχώρησης σ' αυτά υπογράφοντας για την καταχώρηση και ενημερώνει παράλληλα, όπου απαιτείται ή προβλέπεται, το αντίστοιχο πεδίο του Ο.Π.Σ.Τ.
- Ενημερώνει τις δηλώσεις τροφοεφοδίων σε κάθε μεταβολή τους (όπως μεταγενέστεροι εφοδιασμοί, μεταφορές ειδών μεταξύ πλοίων της ίδιας εταιρείας).
- Καταχωρεί στο Ο.Π.Σ.Τ. τις αιτήσεις διέλευσης TRANSIT των πλοίων και εισηγείται στον Προϊστάμενο του Τμήματος για τυχόν επιτήρηση των πλοίων αυτών.
- Μεριμνά για την πίστωση των δηλώσεων ειδών πληρώματος, στην περίπτωση τελωνισμού ή εξαγωγής αυτών και σε αντίστοιχη χρέωση σε περίπτωση προμήθειας ειδών ή πρόσληψης προσωπικού.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. 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	Ενδελεχής γνώση και κατανόηση διαδικασιών ελέγχου, η οποία αποδεικνύεται από τουλάχιστον τετραετή 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