ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Στέλεχος εργαστηρίου

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.21	Στέλεχος εργαστηρίου ΤΜΗΜΑ Β - ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΧΗΜΕΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.) | ΧΗΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (Χ.Υ.) ΗΠΕΙΡΟΥ- ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ Β - ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3510211310	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΟΜΠΟΛΗ 30, 45332, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΧΗΜΙΚΩΝ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος επιθεώρησης εγκαταστάσεων και υποστήριξης των Τελωνείων. Σκοπός της θέσης εργασίας Η επιθεώρηση και εποπτεία εγκαταστάσεων καθώς και η υποστήριξη των τελωνειακών Αρχών.

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**
• Επικοινωνεί και συνεργάζεται : α) με Τμήματα των Διευθύνσεων της Κ.Υ. αρμοδιότητας σχετικής με το αντικείμενο της θέσης, β) με άλλες Περιφερειακές Χημικές Υπηρεσίες, γ) με Τελωνειακές Υπηρεσίες, δ) με άλλους φορείς του Δημοσίου Τομέα και ε) με επιχειρήσεις και ιδιώτες.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β - ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Διενεργεί δοκιμές σε δείγματα αρμοδιότητας του εργαστηρίου
- Καταγράφει, αναλύει και αξιολογεί δεδομένα των εργαστηριακών ελέγχων.
- Υλοποιεί το πρόγραμμα επιθεωρήσεων χημικών προϊόντων, και ελέγχου ενεργειακών και χημικών προϊόντων και λοιπών εργασιών ως εκπαιδευόμενος επιθεωρητής, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας.
- Ελέγχει τις επιχειρήσεις παραγωγής & διακίνησης αιθυλικής αλκοόλης & αλκοολούχων ποτών με σκοπό την ορθή επιβολή του ΕΦΚ, τη σύλληψη της φορολογητέας ύλης και την διασφάλιση της ποιότητας και της ταυτότητας των προϊόντων.
- Τηρεί το Σύστημα Ποιότητας ISO/IEC 17020 σε περίπτωση διαπιστευμένης οργανικής μονάδας ή εφαρμόζει τις τυποποιημένες διαδικασίες εποπτείας/ελέγχου/επιθεωρήσεων, σε περίπτωση μη διαπιστευμένης οργανικής μονάδας.
- Υλοποιεί δειγματοληψίες στο πλαίσιο του Επισήμου Ελέγχου, που καταρτίζουν οι Κεντρικές Υπηρεσίες
- Συμμετέχει σε τελωνειακά κλιμάκια και λοιπές Επιτροπές παρέχοντας τεχνική και επιστημονική υποστήριξη με σκοπό την ορθή είσπραξη του ΕΦΚ και λοιπών φόρων, τον έλεγχο ποιότητας ενεργειακών προϊόντων, τον έλεγχο ορθής χρήσης προδρόμων ουσιών, τον έλεγχο gas-free κλπ
- Εισηγείται αποφάσεις έγκρισης μετουσίωσης αιθυλικής και ισοπροπυλικής αλκοόλης για ειδικές χρήσεις σε δικαιούμενες επιχειρήσεις.
- Υποστηρίζει τις τελωνειακές αρχές για την ορθή δασμολογική κατάταξη των προϊόντων κατά την εισαγωγή και εξαγωγή αυτών, συντάσσοντας τα αντίστοιχα Δελτία Χημικής Ανάλυσης
- Συμμετέχει σε συλλογικά όργανα σε εθνικό επίπεδο.
- Επικοινωνεί και συνεργάζεται : α) με Τμήματα των Διευθύνσεων της Κ.Υ. αρμοδιότητας σχετικής με το αντικείμενο της θέσης, β) με άλλες Περιφερειακές Χημικές Υπηρεσίες , γ) με Τελωνειακές Υπηρεσίες, δ) με άλλους φορείς του Δημοσίου Τομέα και ε) με επιχειρήσεις και ιδιώτες.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Δ.ΟΡΓ.Α1036960ΕΞ2017 ΦΕΚ968/Β/22-03-2017, Π.Δ.50/2001 ΦΕΚ39/Α/5-3-2001 Ν.4389/16 ΦΕΚ94/Α/27-05-2016	• (α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής Χημείας ή Χημικών Μηχανικών, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας. (β) καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση στον τομέα αρμοδιότητας • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**