

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 1Ο ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ-ΕΞΑΓΩΓΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) 1Ο ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ-ΕΞΑΓΩΓΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3942674464	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσόντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
Β ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 54110, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Υποδιευθυντής Τελωνείου Α Τάξης. Ο Υποδιευθυντής Τελωνείου αναπληρώνει –όταν απαιτείται - τον Διευθυντή του Τελωνείου και προϊστάται συγκεκριμένων Τμημάτων που του έχουν ανατεθεί και δίνει κατευθυντήριες οδηγίες για την ορθή εφαρμογή των τελωνειακών διαδικασιών και της τελωνειακής νομοθεσίας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Συνεργάζεται με τα άλλα Τελωνεία, τις Αποκεντρωμένες και Κεντρικές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ., καθώς και με άλλες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και άλλων Υπουργείων, με στόχο την διασφάλιση της βέλτιστης εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής τελωνειακής και φορολογικής νομοθεσίας και υποβάλλει προτάσεις για τη λήψη μέτρων πάταξης του λαθρεμπορίου. - Επικοινωνεί με Γενικούς Διευθυντές της Α.Α.Δ.Ε., άλλες Υπηρεσίες εκτός Α.Α.Δ.Ε..	Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)

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. - Υποβάλλει 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. - Αξιολογεί και ιεραρχεί τις εργασίες του Τελωνείου και κάνει βέλτιστο και ορθολογικό επιμερισμό αυτών στους υπαλλήλους, σε συνεργασία ή σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Διευθυντή του Τελωνείου. - Προγραμματίζει και παρακολουθεί τις δράσεις του Τελωνείου, αξιολογεί τα αποτελέσματα και το παραγόμενο έργο και υποβάλλει προτάσεις στο Διευθυντή του Τελωνείου για νέες δράσεις ή για αναθεώρηση των υφιστάμενων. - Συνυπογράφει το Δελτίο Υπηρεσίας του Τελωνείου. Υπογράφει την αλληλογραφία και όπου απαιτείται, τα εκδιδόμενα τελωνειακά έγγραφα ως και τα πάσης φύσεως πιστοποιητικά, πράξεις και βεβαιώσεις και αποδέχεται τις εγγυήσεις που κατατίθενται, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις. - Εποπτεύει τα Τμήματα του Τελωνείου και καθοδηγεί τους Προϊσταμένους αυτών και παρακολουθεί, κατά το στάδιο του τελωνισμού, τη διενέργεια των φυσικών ελέγχων. Ελέγχει, μέσω του Ο.Π.Σ.Τ., την ορθή εφαρμογή της ανάλυσης κινδύνου. - Μετέχει στις συσκέψεις Προϊσταμένων Τμημάτων και άλλων αρμοδίων υπαλλήλων που προκαλεί ο Διευθυντής του Τελωνείου, όπου ανταλλάσσονται απόψεις για τη σωστή λειτουργία της Υπηρεσίας και εισηγείται επί των διαφωνιών που ανακύπτουν. - Μεριμνά, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, για την εκπαίδευση όλου του προσωπικού και εισηγείται αρμοδίως ή δίνει τις απαραίτητες οδηγίες για θέματα που έχουν σχέση με την επισκευή, συντήρηση και ανέγερση των κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων του Τελωνείου. - Δίνει τις απαραίτητες οδηγίες και επιβλέπει για τον έγκαιρο εφοδιασμό του Τελωνείου με μέσα δίκυκλης, μεταφορικά μέσα, ηλεκτρονικό εξοπλισμό, καθώς και άλλα απαιτούμενα υλικά για την καλύτερη λειτουργία του Τελωνείου. - Παρακολουθεί την εφαρμογή των σχετικών διατάξεων του Τελωνειακού Κώδικα για τα αζήτητα εμπορεύματα. - Συντονίζει και κατευθύνει τη διενέργεια των προβλεπομένων τακτικών και εκτάκτων ελέγχων, σε συνεργασία με τα αρμόδια κατά περίπτωση Τμήματα, στις αποθήκες της προηγούμενης παραγράφου, ενημερώνοντας την Υπηρεσιακή ηγεσία σχετικά με τα αποτελέσματα των ελέγχων αυτών, με σκοπό την ενημέρωση της Πολιτικής ηγεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	- Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου - Γνώση ξένων γλωσσών - Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ν. 4389/16 και στον Οργανισμό της Α.Α.Δ.Ε.

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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες