

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	07/08/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3964706336	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΙΜΕΝΑΡΧΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ, 71110, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ελεγκτής Τμήματος εκ των Υστέρων Ελέγχων Τελωνείου Α Τάξης. Αποτελεί α) ο επανέλεγχος των παραστατικών εντός του Τελωνείου, μετά την έκδοση άδειας παραλαβής των εμπορευμάτων, που ο τελωνισμός αυτών διενεργήθηκε με έλεγχο δικαιολογητικών εγγράφων ή κατά δήλωση, καθώς και με φυσικό έλεγχο καθώς και β) ο εκ των υστέρων έλεγχος στα λογιστικά βιβλία και στοιχεία στην έδρα της επιχείρησης

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	Προϊστάμενος μονάδας: ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

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, τα επιλεγέντα από τον Προϊστάμενο του Τμήματος παραστατικά για να προβεί σε σχετικούς ελέγχους ως προς την ορθότητα τους. - Συντάσσει την πράξη αποτελέσματος ελέγχου και καταχωρεί αυτή στο Ο.Π.Σ.Τ. Εφόσον από τον έλεγχο απαιτηθεί συμπληρωματική βεβαίωση δασμοφορολογικών & λοιπών επιβαρύνσεων ή ποινών, ή διαπιστωθούν παρατυπίες, προβαίνει στη σχετική βεβαίωση αυτών & συντάσσει έκθεση ελέγχου ή συντάσσει για κάθε κατάσχεση ή δέσμευση σχετική έκθεση. - Μεριμνά α) για την σύνταξη των σχετικών εκθέσεων Απολογισμού και την υποβολή αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες, β) για την τήρηση ειδικού αριθμημένου τριπλότυπου «μπλοκ» Προσωρινών Σημειωμάτων Ελέγχου. - Συμμετέχει στους καθημερινούς ελέγχους των παραστατικών που διενεργεί το Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων, εφόσον δεν προκύπτει ανάγκη για ελέγχους στην έδρα ή στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης. - Συμμετέχει με τις Ομάδες Ελέγχου στην έδρα ή στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης κατόπιν ειδικής έγγραφης εντολής η οποία έχει εκδοθεί από τον Προϊστάμενο του Τελωνείου. - Ελέγχει τις λογιστικές εγγραφές της επιχείρησης, για να διαπιστώσει την ταυτότητα της δηλούμενης στο παραστατικό αξία, και την ταυτότητα των άλλων στοιχείων του παραστατικού ή των συνημμένων σ' αυτό εγγράφων ή τις εγγραφές σε μαγνητικά ή ηλεκτρονικά μέσα της επιχείρησης, που έχουν σχέση με τον έλεγχο και από τα οποία είναι ενδεχόμενο να προκύπτει παράβαση. - Προβαίνει, σε φυσικό έλεγχο του εμπορεύματος, για να επαληθεύσει το είδος του εμπορεύματος και την ορθή δασμολογική του κατάταξη. - Ενεργεί προσωρινές δεσμεύσεις και κατασχέσεις εφόσον κρίνεται απαραίτητο, για τη διασφάλιση ή για την περαιτέρω έρευνα αυτών και μεταφορικών μέσων που χρησιμοποιήθηκαν και σχετίζονται με τις διαπιστωθείσες παραβάσεις. - Ενεργεί συλλήψεις και ανακρίσεις προσώπων, έρευνες και ειδικές ανακριτικές πράξεις, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. - Επιλαμβάνεται θεμάτων που έχουν σχέση με την ανταλλαγή, αξιολόγηση, ανάλυση και επεξεργασία πληροφοριών που περιέχονται στο Τελωνείο μέσω των τελωνειακών (CIS AFIS) και λοιπών πληροφοριακών συστημάτων, εθνικών και κοινοτικών ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο για την καταπολέμηση της απάτης και παρατυπίας. - Μεριμνά για την αναζήτηση πληροφοριών για θέματα παράνομης διακίνησης ναρκωτικών, πρόδρομων ουσιών, όπλων, αντικειμένων πολιτιστικής κληρονομιάς, ειδών που υπάγονται στην σύμβαση CITES, παράνομης διακίνησης κεφαλαίων, προϊόντων διανοητικής ιδιοκτησίας και κάθε άλλη πληροφορία σχετικά με την απάτη. - Επιμελείται της τήρησης αρχείου φακέλων αμοιβαίας Συνδρομής & της διαχείρισης αυτών. - Εφαρμόζει τις διατάξεις & εκτελεί εργασίες που έχουν σχέση με την καταπολέμηση της απάτης και παρατυπίας, αναφορικά με τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας όπως παραποιημένα, απομίμησης, πειρατικά).

- Επιλαμβάνεται θεμάτων πρόληψης & καταστολής παράνομης διακίνησης ναρκωτικών & ψυχοτρόπων ουσιών, χρησιμοποιώντας ειδικές συσκευές ακτίνων, scanner, ενδοσκοπίων ή άλλων τεχνικών μέσων καθώς και σκύλους ανιχνευτές για την υποβοήθηση του ελεγκτικού έργου.

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 στοιχία 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	
----------	--

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