ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	09/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΤΜΗΜΑ Α - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (ΓΔ ΔΕΟΣ) | ΜΟΝΑΔΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΜΕΤΕΛ) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ Α - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
4011610561	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 57001, ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος Οικονομικών Θεμάτων Τμήματος Α΄- Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης της Ελεγκτικής Υπηρεσίας Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Θεσσαλονίκης Σκοπός της θέσης εργασίας Η υποστήριξη της Υπηρεσίας σε θέματα που αφορούν την εκτέλεση του προϋπολογισμού, τις προμήθειες και εργασίες, καθώς και τη μισθοδοσία των υπαλλήλων.

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 αρμόδιες Κεντρικές και Περιφερειακές Τελωνειακές Υπηρεσίες, β) με λοιπές υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων γ) με υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, δ) με άλλα Υπουργεία και φορείς, ε) με Δικαστικές, Αστυνομικές και λοιπές Υπηρεσίες, στ) με υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ζ) με αρμόδιες υπηρεσίες άλλων χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τρίτων χωρών, στο πλαίσιο εκτέλεσης των αντικειμένων του Τμήματος.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

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.
- Φροντίζει για την έγκαιρη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων που αφορούν την πρόταση για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εξόδων της Διεύθυνσης, καθώς και την εκτέλεσή του σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Τμήματος.
- Διαχειρίζεται την πάγια προκαταβολή, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις «Περί Κωδικός Δημοσίου Λογιστικού» και τις σχετικές οδηγίες του Προϊσταμένου του.
- Φροντίζει για την προμήθεια όλων των απαραίτητων υλικών και εξοπλισμού, τη συντήρηση και επισκευή του υπάρχοντος εξοπλισμού, (ΕΛ.Υ.Τ. ΘΕΣ/ΚΗΣ προσθήκη: για την καθαριότητα, ασφάλεια, συντήρηση και αποκατάσταση ζημιών) των κτιριακών εγκαταστάσεων, των υπηρεσιακών αυτοκινήτων και των λοιπών μέσων δίωξης της Υπηρεσίας.
- Φροντίζει για τη συγκέντρωση του παλαιωμένου και άχρηστου υλικού της Υπηρεσίας, το οποίο είτε παραδίδει στις αρμόδιες υπηρεσίες είτε προχωρεί στην καταστροφή του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Συντάσσει και υποβάλλει στις αρμόδιες Διευθύνσεις τις καταστάσεις, μισθολογικών υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού, υπερωριών και Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (Α.Π.Δ.)
- Τηρεί αρχείο δαπανών, μισθοδοτικών καταστάσεων, υπερωριών και δαπανών .
- Ορίζεται ως υπόλογος χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά δαπανών της Διεύθυνσης και τα υποβάλλει αρμοδίως για ενταλματοποίηση.
- Αξιοποιεί, κατά τις ανάγκες, τις ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων του υποσυστήματος ICISnet με σκοπό την άντληση πληροφοριών και στοιχείων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες