

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,<br>Δημόσια Οικονομικά και<br>Δημόσιες Δαπάνες | 18.11      | Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων<br>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ |

| Οργανισμός                      |
|---------------------------------|
| ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ |

| Μονάδα                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)   ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 4152368041    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσontonτολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος    | Ειδικότητα |
|-------------------------|-----------------------|-----------|------------|
| ΝΑΙ                     | ΠΕ                    | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ  |

| Τόπος Εργασίας                                       | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|------------------------------------------------------|--------------------|
| ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10, 10184, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπάλληλος χειρισμού θεμάτων συλλογικών οργάνων προμηθειών-Ο ρόλος της θέσης είναι η εκτέλεση των ενεργειών για τη σύσταση, συγκρότηση συλλογικών οργάνων/επιτροπών που προβλέπονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία για όλα τα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας, όπως για την διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών ή υπηρεσιών, εξέτασης ενστάσεων-προσφυγών και παραλαβής αυτών. |

| Γενικό Προφίλ                                              |                                                                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>Α΄</li><li>Β΄</li><li>Γ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                          |
|                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Δ΄</li><li>Ε΄</li></ul>            |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                       |                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                    | Αναφέρεται σε                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Συνεργάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. καθώς και με φορείς εκτός Α.Α.Δ.Ε.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Ύστερα από αίτημα της αρμόδιας υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) για συγκρότηση συλλογικών οργάνων,</li> <li></li> <li>Προβαίνει σε αίτημα προς την Δ.Α.Δ.Δ. ή τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες για γνωστοποίηση των ονομάτων των υπαλλήλων που πληρούν τις προϋποθέσεις για στελέχωση συλλογικών οργάνων προμηθειών</li> <li>Γνωστοποιεί, διενεργεί την κλήρωση και συντάσσει το πρακτικό αυτής</li> <li>Εκδίδει τις αποφάσεις που αφορούν τη σύσταση και συγκρότηση των επιτροπών / λοιπών συλλογικών οργάνων και στη συνέχεια γίνεται τηλεφωνική επικοινωνία με μέλη των επιτροπών.</li> <li>Επεξεργάζεται αιτήσεις αντικατάστασης μελών /απαλλαγής από συλλογικά όργανα και ενσωματώνει ενδεχόμενες τροποποιήσεις στις αποφάσεις για τις επιτροπές</li> <li>Τηρεί τα απαραίτητα αρχεία και παρέχει πληροφορίες τις αρμόδιες υπηρεσίες.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | <p>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.</p> <p>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου</li> <li>Γνώση ξένων γλωσσών</li> <li>Γνώση εφαρμογών πληροφορικής</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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 |
|                                       |                                                   |                   |