

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής**ΕΚΔΟΣΗ:**

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Έλεγχος/ Επιθεώρηση

7.2

Επιθεωρητής / Ελεγκτής
Δ. ΕΣ. ΥΠ.(ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ - ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΠΕΙΡΟΥ -
ΙΩΑΝΝΙΝΑ)**Οργανισμός**

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΜονάδαΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ (Δ.ΕΣ.ΥΠ.) | Δ. ΕΣ. ΥΠ. (ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ) | Δ. ΕΣ. ΥΠ.(ΥΠΟΔ/ΝΣΗ
ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ - ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΠΕΙΡΟΥ - ΙΩΑΝΝΙΝΑ)**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

4510849314

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός**Προσοντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

Ν. ΖΕΡΒΑ 28-30, 45332, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Οικονομικός Επιθεωρητής Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Ε Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης.

Σκοπός της θέσης εργασίας

Ο Οικονομικός Επιθεωρητής Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Ε Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης διενεργεί ελέγχους περιουσιακής κατάστασης στους υπαλλήλους της Α.Α.Δ.Ε. με σκοπό την πρόληψη και καταπολέμηση της διαφθοράς.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Συνεργάζεται και επικοινωνεί για την άντληση πληροφοριών με φορολογικές αρχές, χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, ασφαλιστικές και χρηματιστηριακές εταιρείες, υποθηκοφυλακεία και συμβολαιογράφους	• Προϊστάμενος μονάδας: Δ. ΕΣ. ΥΠ.(ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ - ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΠΕΙΡΟΥ - ΙΩΑΝΝΙΝΑ)

Κύρια καθήκοντα
• Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτούμενων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π). • Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων. • Στο πλαίσιο των ελέγχων περιουσιακής κατάστασης αναζητά και συλλέγει στοιχεία (φορολογικά, τραπεζικά, οικογενειακά) για τη δημιουργία προφίλ του ελεγχόμενου υπαλλήλου και για τον προσδιορισμό του κύκλου των ελεγχόμενων προσώπων. • Επεξεργάζεται και αναλύει σε βάθος δεκαετίας τα οικονομικά στοιχεία των ελεγχόμενων προσώπων με σκοπό τον εντοπισμό αφανών εισοδημάτων. • Καλεί τα ελεγχόμενα πρόσωπα για διευκρινίσεις και προσκόμιση στοιχείων. • Συντάσσει την έκθεση ελέγχου περιουσιακής κατάστασης, της οποίας είναι ο τελικός υπογράφων και την υποβάλλει στον Προϊστάμενο του Τμήματος. • Διενεργεί επιτόπιους αιφνιδιαστικούς ελέγχους, σε εκτέλεση εντολών του Α΄ Τμήματος, και καταλογισμούς επί υποθέσεων.

Θεσμική Εκπροσώπιση 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 βασικών αρχών διοίκησης (management)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	

Εμπειρία		
Δεξιότητες		
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο	
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό	
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό	
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό	
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο	
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο	
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό	
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό	
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο	
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο	
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες