

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 ΤΜΗΜΑ Β - ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΠΑΓΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΜΗΜΑ Β - ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΠΑΓΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4668613810	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσontonτολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΕΡΜΟΥ 23-25, 10563, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Υπάλληλος του Τμήματος Β΄ - Διαχείρισης Παγίων και Αναλώσιμων: Η τήρηση του μητρώου παγίων και αναλώσιμων της Ανεξάρτητης Αρχής, η σύνταξη εκθέσεων σχετικά με την εξέλιξη της διαχείρισης των παγίων και αναλώσιμων της Αρχής, καθώς η αξιολόγηση, εισήγηση και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των αιτημάτων των υπηρεσιών της Αρχής σχετικά την κάλυψη των αναγκών αυτών.

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

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Επικοινωνεί τηλεφωνικά: α) καθημερινά με Δ.Ο.Υ. και τελωνεία, αναφορικά με τα αιτήματά τους, β) συχνά με το αντίστοιχο τμήμα Γ΄ της Γ.Γ.Π.Σ., προς συλλογή στατιστικών στοιχείων για την αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών, γ) κατά περίπτωση με τα αντίστοιχα τμήματα άλλων φορέων εκτός Α.Α.Δ.Ε., σε περιπτώσεις που προκύπτουν θέματα άγνωστα, εμπιστευτικά & ειδικού τύπου.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β - ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΠΑΓΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ

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. • Αναλαμβάνοντας, κατά κανόνα, τα λιγότερο πολύπλοκα αντικείμενα αρμοδιότητας του Τμήματος: • Τηρεί, ενημερώνει και αναβαθμίζει την λειτουργική παραμετροποίηση του μητρώου των παγίων και αναλωσίμων της Ανεξάρτητης Αρχής. • Υποδέχεται και αξιολογεί (είτε μεμονωμένα ανά υπηρεσία, είτε συνολικά) τα αιτήματα των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. για την κάλυψη αναγκών τους επί παγίων και αναλωσίμων, προωθώντας εσωτερικά (όπου απαιτείται) το αντίστοιχο αίτημα προς το τμήμα Α΄ - Προμηθειών της ίδιας Δ/νσης. • Συλλέγει πρωτογενή πληροφορία για τις διαδικασίες και την οργάνωση των υπηρεσιών της Αρχής, προκειμένου να αξιολογηθούν οι ανάγκες τους σε επίπεδα πραγματικής κατάστασης. • Συντάσσει αποφάσεις για την μεταφορά και διάθεση παγίων ιδιοκτησίας της Αρχής, προς φορείς είτε εντός είτε εκτός της Αρχής. • Διερευνά την νομολογία σε περιπτώσεις που προκύπτουν θέματα άγνωστα, εμπιστευτικά, ειδικού τύπου ή απόκλισης αρμοδιοτήτων. • Συντάσσει εκθέσεις (ετήσιες και κατά περίπτωση) προς τον Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών μέσω του Προϊσταμένου Τμήματος Διαχείρισης Παγίων, αναφορικά με την δυναμική εξέλιξη της διαχείρισης των παγίων και αναλωσίμων της Αρχής.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και Πολυμέσων ή Τηλεπληροφορικής και Διοίκησης ή Διαχείρισης Πληροφοριών ή

	Επιχειρηματικού Σχεδιασμού και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία ή Βιομηχανικής Πληροφορικής ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πληροφορικής και Επικοινωνιών ή Πληροφορικής και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων Η/Υ ή Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων και Δικτύων ή Επιχειρησιακής Πληροφορικής ή Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε. ή Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων Τ.Ε. ή Διοίκησης Επιχειρήσεων με κατεύθυνση Διοίκηση Πληροφοριακών Συστημάτων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
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