ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	05/08/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ (Κ.Ε.ΜΕ.Φ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ (Κ.Ε.ΜΕ.Φ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4811916983	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 32, 15125, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Προϊστάμενος Υποδιεύθυνσης Ελέγχων Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ-Ο Υποδιευθυντής Ελέγχων διοικεί την μία εκ των δύο Υποδιευθύνσεων του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., με σκοπό την αποτελεσματική διενέργεια ελέγχων που αφορούν στην αρμοδιότητά του και την επίτευξη των στόχων αναφορικά με τον έλεγχο και τον εντοπισμό των παραβάσεων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί: α) με φορολογούμενους προσωπικά, σε εξαιρετικές περιπτώσεις που ανακύπτουν ζητήματα αυξημένης δυσκολίας, β) με τους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων και των Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και με κάθε αρμόδια φορολογική, τελωνειακή και ελεγκτική υπηρεσία εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε., σε περιοδική βάση με σκοπό την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής, • γ) με δικαστικές και διωκτικές αρχές και με άλλους φορείς εντός και εκτός του Δημοσίου Τομέα, με σκοπό τη διασταύρωση στοιχείων και την ανταλλαγή πληροφοριών και απόψεων, δ)με πιστωτικά ιδρύματα και χρηματιστηριακές εταιρείες, ε) με Υπηρεσίες, Φορείς, Συμβούλια και Επιτροπές στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό σε θέματα σχετικά με το έργο και την αποστολή της Υπηρεσίας.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.)

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. • Συντονίζει το ελεγκτικό έργο της Υποδιεύθυνσής του, μέσω καθημερινών συνεργασιών με τους Επόπτες Ελέγχου, κατά τις οποίες ενημερώνεται για την πορεία των υποθέσεων και τα προβλήματα που προκύπτουν και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις με σκοπό τον αποδοτικότερο προγραμματισμό των εργασιών, την επιτάχυνση στη διεκπεραίωση των υποθέσεων και την επίλυση των προβλημάτων. Στο ίδιο πλαίσιο, ενημερώνει καθημερινά τον Δ/ντη για την πορεία όλων των υποθέσεων και διαβουλεύεται ιδιαίτερα μαζί του για τις ενέργειες αντιμετώπισης των πιο δύσκολων ελέγχων και των ενδεχόμενων προβλημάτων που προκύπτουν. • Εισηγείται προς τον Δ/ντη για την ανάθεση των εντολών ελέγχου στους ελεγκτές, αξιολογώντας τις ιδιαιτερότητες κάθε υπόθεσης (προφίλ φορολογούμενου, πολυπλοκότητα υπόθεσης) και συνεκτιμώντας την εμπειρία και τον φόρτο εργασίας κάθε ελεγκτή. • Εξετάζει τις εκθέσεις ελέγχου, τα φύλλα ελέγχου και τις λοιπές πράξεις καταλογισμού, καθώς και τις αντικρούσεις των δικαστικών προσφυγών, για να διαπιστώσει ότι τα αποτελέσματα που έχουν προκύψει είναι επαρκώς θεμελιωμένα βάσει του φορολογικού ελέγχου που έχει προηγηθεί. • Σε συνεργασία με τους Επόπτες αξιολογεί την απόδοση των ελεγκτών τόσο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται, όσο και αναφορικά με τη επίτευξη των στόχων τους. • Επιβλέπει την εκπαίδευση των βοηθών ελεγκτών, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Τμήματος Ελέγχου.

- Διαχειρίζεται, συντονίζει και μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Υποδιεύθυνσης, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος.

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	Όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ν.4389/16 και τον Οργανισμό της Α.Α.Δ.Ε.

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