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 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΛΙΚΟΥ (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΛΙΚΟΥ (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5106120538	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΤΑΔΙΟΥ 60, 10564, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης

Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού
Σκοπός της θέσης εργασίας:
Ο ρόλος του Διευθυντή έγκειται στην διασφάλιση:
α) Της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης του δημόσιου υλικού προς όφελος του Δημοσίου και των πολιτών.
β) Της ορθής εφαρμογής των τελωνειακών και μη διαδικασιών που σχετίζονται με την λειτουργία της Διεύθυνσης.
γ) Του ελέγχου της ορθής εφαρμογής της νομοθεσίας που αφορά στην Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού.

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 Δημόσιες Αρχές για παραλαβή αζήτητων, β) με το Υπουργείο Μεταφορών, γ) με Τελωνεία και δ) με άλλες Υπηρεσίες του ευρύτερου Δημοσίου τομέα.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)

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.
- Μεριμνά για την ορθή έκδοση προγραμμάτων δημοπρασιών και αντίστοιχες διακηρύξεις δημοπρασιών για τροχοφόρα, υλικά, πλωτά, όπλα κλπ πού ανήκουν στην κυριότητα του Δημοσίου είτε περιέρχονται σε αυτήν σαν αζήτητα από κατασχέσεις κλπ. και συστήνει σχετικές επιτροπές.
- Προεδρεύει της επιτροπής Δημοπρασιών, φροντίζει για την απαρέγκλιτη τήρηση των διαδικασιών κατά την διάρκεια εκτέλεσης τους και συντονίζει την διενέργειά τους.
- Υπογράφει τις αποφάσεις επιστροφής αχρεωστήτως εισπραχθέντων χρηματικών ποσών, διαγραφής χρέους ή ρύθμισης εξόφλησης αυτού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.), τις αποφάσεις απαλλαγής από δικαιώματα υπερημεριών λόγω ανωτέρας βίας, τα εκδιδόμενα τελωνειακά έγγραφα ως και τα πάσης φύσεως πιστοποιητικά, πράξεις και βεβαιώσεις και αποδέχεται τις εγγυήσεις που κατατίθενται, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.
- Επιτρέπει την είσοδο στις αποθήκες της Υπηρεσίας ,όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο.
- Επιβλέπει την εφαρμογή των διατάξεων διεξαγωγής της ταμειακής υπηρεσίας και θεωρεί τις ταμειακές καταστάσεις.
- Παρακολουθεί και εποπτεύει τις υποθέσεις που εκκρεμούν στο Τμήμα Δικαστικού και ενημερώνει την υπηρεσιακή ηγεσία του Υπουργείου για την εξέλιξη των εκκρεμών υποθέσεων, με σκοπό την ενημέρωση της πολιτικής ηγεσίας.
- Παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες για την έγκαιρη σύνταξη των Ειδικών Ενιαυσίων Λογαριασμών και ενημερώνεται για τυχόν απώλειες παραστατικών εγγράφων της Τελωνειακής Διεύθυνσης. Δίνει εντολή για διοικητική έρευνα προκειμένου να διαπιστωθούν οι λόγοι απώλειας αυτών και ενημερώνει τον Οικονομικό Επιθεωρητή. Λαμβάνει γνώση των εκθέσεων επιθεώρησης του αρμοδίου Οικονομικού Επιθεωρητή και δίνει εγγράφως τις σχετικές εντολές και οδηγίες στους Προϊσταμένους Τμημάτων, σε περιπτώσεις που στις ανωτέρω εκθέσεις διατυπώνονται υποδείξεις ή παρατηρήσεις.

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	'Οπως 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**