

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 ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (Δ.Τ.Δ.)

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (Δ.Τ.Δ.)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5120647651	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσontonτολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ο ρόλος του Προϊσταμένου Τμήματος είναι να διασφαλίζει: την ορθή λειτουργία και διοίκηση του Τμήματος Διακίνησης, Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών στο σύνολό του ώστε να προωθείται η θέσπιση των απαραίτητων νομοθετικών διατάξεων που αφορούν στα αντικείμενα του τμήματος, όπως και η ομοιόμορφη εφαρμογή αυτών από τις τελωνειακές αρχές.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Επικοινωνεί ή/και συνεργάζεται με τους Προϊστάμενους Διευθύνσεων ή Τμημάτων της Α.Α.Δ.Ε., Υπουργείων, Υπηρεσιών ή Φορέων για κοινά θέματα, καθώς και για θέματα αρμοδιότητας άλλων Υπουργείων που εφαρμόζει η Τελωνειακή Υπηρεσία.	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. - Σχεδιάζει, συντονίζει και αναπτύσσει τις διεθνείς οικονομικές σχέσεις, εισηγείται για την υιοθέτηση του κατάλληλου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου, καθώς και για τη σύναψη ή αναθεώρηση διεθνών φορολογικών συμφωνιών ή συμβάσεων. - Ελέγχει, αξιολογεί και ιεραρχεί τα αιτήματα / θέματα / εργασίες με γνώμονα α) την αναγκαιότητα για ρύθμιση θεμάτων προς επίλυση προβλημάτων, που αντιμετωπίζουν οι τελωνειακές αρχές και β) την αποτελεσματικότερη λειτουργία του τμήματος. - Εποπτεύει και συντονίζει τη διαδικασία θέσπισης διεθνών, ενωσιακών και εθνικών διατάξεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων ως προς τις αρμοδιότητες του τμήματος. - Συντονίζει, συνεργάζεται και υποστηρίζει τους υπαλλήλους του τμήματος ως προς τα τελωνειακά αντικείμενα: α) Διεθνούς / Κοινής / Ενωσιακής / Εθνικής Διαμετακόμισης, Διεθνούς Διαμετακόμισης TIR, Διευκόλυνσης Διασυνοριακών Διελεύσεων και αντίστοιχων σχετικών Συμβάσεων β) Διαδικασιών Ελέγχου Αποσκευών Επιβατών γ) Συνεργασίας και εφαρμογής διατάξεων αρμοδιότητας άλλων Υπουργείων και Υπηρεσιών που εφαρμόζει η Τελωνειακή Υπηρεσία, όπως: - διατάξεις του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών για θέματα διεθνών εμπορευματικών και επιβατικών μεταφορών - διατάξεις του Γραφείου Διεθνούς Ασφάλισης για τη διεθνή ασφάλιση οχημάτων, - διατάξεις του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και τροφίμων για τα προϊόντα ζωικής προέλευσης που κομίζονται στις αποσκευές των επιβατών για προσωπική κατανάλωση, - διατάξεις του Υπουργείου Υγείας για θέματα προστασίας σε περίπτωση επιδημιών, - διατάξεις γενικά που αφορούν στη δημόσια ασφάλεια και υγεία. δ) Συνεργασίας με το Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας) για τον καθορισμό των σημείων εισόδου – εξόδου της χώρας. ε) Διμερούς Συνεργασίας και Σύνταξης Μνημονίων Συνεργασίας με γειτονικές χώρες, καθώς και με άλλες υπηρεσίες και φορείς. ζ) Διοικητικών και οργανωτικών θεμάτων του τμήματος. - Συνεργάζεται με τη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία σε θέματα αρμοδιότητας του τμήματος. - Υποβάλλει προτάσεις στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. για την εκπαίδευση των υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε θέματα αρμοδιότητας του τμήματος. Συνεργάζεται με τον προϊστάμενο της Δ/σης Τελωνειακών Διαδικασιών και Προϊστάμενους των υπολοίπων Τμημάτων της Δ/σης.

- Συμμετέχει και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συσκέψεις σε εθνικό επίπεδο και σε επιτροπές στην Ε. Επιτροπή.
- Μεριμνά για την ορθή λειτουργία του τμήματος και την εξυπηρέτηση των εσωτερικών και εξωτερικών ωφελουμένων (την πληρέστερη ενημέρωση των τελωνείων για την αποτελεσματικότερη λειτουργία τους και εξυπηρέτηση φορέων του εμπορίου, ιδιωτών).
- Μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη 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 του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου • Γνώση ξένων γλωσσών • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Τυπικές προϋποθέσεις, κλάδος και κατηγορία όπως ορίζονται 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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες