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 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5582033874	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ 15, 10184, 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 Τμήματος Β - Ανάλυσης Κινδύνου και Ελέγχων Συμμόρφωσης Σκοπός της θέσης εργασίας: Η άσκηση διοίκησης για το συντονισμό και την οργάνωση των δράσεων, την επίτευξη των στόχων του Τμήματος. Ο έλεγχος της ορθής εκτέλεσης των εργασιών. Η παρακολούθηση των δεικτών μέτρησης της απόδοσης των υπαλλήλων του Τμήματος. Η υποστήριξη των Υποσυστημάτων επικουρικά της υποστήριξης των υπαλλήλων.

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 και συνεργάζεται με α) τις λοιπές Δ/νσεις της Κ.Υ. της Γεν. Δ/νσης Τελωνείων & Ε.Φ.Κ., β) τα Τελωνεία της χώρας, γ) τη Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Α.Α.Δ.Ε., δ) τις Φορολογικές Υπηρεσίες, ε)το Σ.Δ.Ο.Ε. και στ) τη Διεύθυνση Εσωτερικών Ελέγχων	• 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 αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενος της Διεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος.
- Παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και επικαιροποιεί τους δείκτες μέτρησης απόδοσης.
- Υπογράφει το Δελτίο Απουσιών του Τμήματος.
- Λαμβάνει γνώση των εισερχόμενων εγγράφων και ορίζει τον αρμόδιο για το χειρισμό τους καθώς και τις ενδεδειγμένες ενέργειες.
- Διατυπώνει εγγράφως τη γνώμη του επί των εισηγητικών εγγράφων ή άλλων εργασιών και προσυπογράφει τα έγγραφα. Σε περίπτωση διαφωνίας διατυπώνει εγγράφως και αιτιολογημένα αυτή.
- Εποπτεύει την τήρηση του αρχείου του Τμήματος.
- Παρακολουθεί εργασίες διαφόρων επιτροπών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (Commission).
- Κάνει εγκεκριμένους ή μη εγκεκριμένους τους Κανόνες Ανάλυσης Κινδύνου στο Πληροφοριακό Σύστημα Ανάλυσης Κινδύνου μετά από αξιολόγησή τους.
- Ενημερώνεται για τις αλλαγές στην Κοινοτική και Εθνική νομοθεσία και τις μελετά, ώστε να προσαρμόζονται σε αυτές και να επικαιροποιούνται οι δράσεις του Τμήματος.
- Συντάσσει και εποπτεύει τη σύνταξη εγκύκλιων διαταγών, υπουργικών αποφάσεων καθώς και κάθε άλλου νομοθετικού κειμένου που εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- Παρακολουθεί και συντονίζει εθνικές και κοινοτικές τελωνειακές επιχειρήσεις-ασκήσεις.
- Υποβάλλει προτάσεις για τυχόν βελτιώσεις – αναπροσαρμογές (π.χ. νομοθετικές), με σκοπό την καλύτερη απόδοση του Τμήματος.
- Εισηγείται και συμμετέχει σε εκπαίδευση των συναδέλφων σχετικά με θέματα ανάλυσης κινδύνου.
- Ασκεί κάθε άλλο καθήκον που του ανατίθεται και προβλέπεται από τις υφιστάμενες διατάξεις.

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 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**