ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/10/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ (ΓΔ ΨΗΦΥΣ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5980130353	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 72 & ΠΥΡΓΟΥ, 18346, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, 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
Εισηγητής Δ Τμήματος Υποστήριξης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Ταμειακής Διαχείρισης. Σκοπός της Θέσης εργασίας Η θέση εργασίας αναφέρεται στην υποστήριξη της καθημερινής ορθής λειτουργίας των τελωνειακών εφαρμογών αρμοδιότητας του τμήματος και την καταγραφή των σφαλμάτων που αναφέρονται από τους χρήστες Σκοπός της Θέσης εργασίας Η θέση εργασίας αναφέρεται στον έλεγχο σε περιβάλλον δοκιμών των καταγεγραμμένων σφαλμάτων και εισήγηση για την επίλυσή τους στον προϊστάμενο του τμήματος. Σύνταξη των απαιτήσεων χρηστών για τη βελτίωση της λειτουργικότητας υφιστάμενων τελωνειακών εφαρμογών ή υλοποίηση νέων.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Συνεργάζεται με τη ΔΗΛΕΔ/ Τελωνειακών Εφαρμογών, τις αντίστοιχες Κεντρικές Τελωνειακές Δ/νσεις και τους Οικονομικούς Φορείς για τη βελτίωση λειτουργικότητας των υφιστάμενων εφαρμογών ή υλοποίησης νέων.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ (ΓΔ ΨΗΦΥΣ)

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.
- Αφορούν τα υποσυστήματα : ICISnet
- Εισαγωγής,
- Εξαγωγής,
- Διαμετακόμισης,
- Δηλωτικών,
- TARIC,
- Αξιών Εμπορευμάτων και
- Παρακολουθεί το help desk Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Παραλαμβάνει από το υπάλληλο υποστήριξης τα διαπιστωμένα σφάλματα των εφαρμογών αρμοδιότητας του τμήματος.
- Ιεραρχεί την σπουδαιότητά τους.
- Καταρτίζει πίνακα με τα διαπιστωμένα σφάλματα και συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα
- Εισηγείται για την επίλυσή τους στον προϊστάμενο του τμήματος.
- Καταγράφει σε συνεννόηση με τις αντίστοιχες Κεντρικές Τελωνειακές Δ/νσεις ή Οικονομικούς Φορείς τις νέες απαιτήσεις των εφαρμογών σε θέματα εναρμόνισης με το νέο νομικό εθνικό ή ενωσιακό καθεστώς.
- Συμμετέχει με τις αντίστοιχες Κεντρικές Τελωνειακές Δ/νσεις στην έκδοση εγκυκλίων.
- Μεριμνά για τη σύνταξη εγχειριδίων χρήσης εφαρμογών και την έγκαιρη επικαιροποίησή τους .
- Συμμετέχει και Εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε θέματα αρμοδιότητας του τμήματος σε επιτροπές, ομάδες και σεμινάρια της Ε.Ε., Οικονομικών Φορέων ή άλλων Υπουργείων.
- Εκπαιδεύει τους χρήστες στις Τελωνειακές Εφαρμογές αρμοδιότητας 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	τουλάχιστον διετή εμπειρία σε σχετικά αντικείμενα

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
	ΟΧΙ	Η Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) μετονομάστηκε στο πλαίσιο της συνολικής αναδιοργάνωσης της κεντρικής υπηρεσίας και της κατάργησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΓΔΗΛΕΔ) σε Διεύθυνση Επιχειρησιακής Ανάλυσης και Επαλήθευσης Ψηφιακών Λύσεων (ΔΕ.Α.Ε.Ψ.Η.Λ.) και υπάγεται πλέον στη νέα Γενική Διεύθυνση Ψηφιακών Υπηρεσιών και Συστημάτων (ΓΔΨΗΦΥΣ) με βάση την απόφαση Δ.ΟΡΓ.Α 520696 ΕΞ 2026/23-6-2026 του Διοικητή της ΑΑΔΕ.