ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	01/11/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΩΝ & ΕΡΓΩΝ (ΔΙ.ΔΙ.Μ.Ε.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Γ.Δ.Σ.Σ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΩΝ & ΕΡΓΩΝ (ΔΙ.ΔΙ.Μ.Ε.)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6097377347	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 180, 17778, 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	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η διασφάλιση της αποτελεσματικής διοίκησης των μεταρρυθμιστικών έργων της ΑΑΔΕ, της τήρησης των δεσμεύσεων, ιδίως του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων έργων και της παρακολούθησης του συνόλου των έργων και δράσεων της Αρχής. Διαμόρφωση της εθνικής πολιτικής επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων και ενσωμάτωση της νομοθεσίας της Ε.Ε. για τα αντίστοιχα θέματα στο εθνικό μας δίκαιο σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Αρχές.

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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΩΝ & ΕΡΓΩΝ (ΔΙ.ΔΙ.Μ.Ε.)

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.
- Αξιολογεί τις νομοθετικές διατάξεις που εισηγείται η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, παρακολουθεί την υλοποίησή τους και αξιολογεί τις κανονιστικές πράξεις και εγκυκλίους που εκδίδονται για φορολογικά και τελωνειακά ζητήματα. Μεριμνά για τον αποτελεσματικό συντονισμό και συνεργασία με όλες τις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΥΠΟΙΚ, της ΑΑΔΕ και του λοιπού δημόσιου τομέα, των οποίων οι πολιτικές σχετίζονται με τη φορολογική πολιτική.
- 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.
- Αξιολογεί τις δημοσιονομικές επιπτώσεις της φορολογικής νομοθεσίας. Μελετά τα κοινωνικά, οικονομικά, διοικητικά και δημοσιονομικά δεδομένα για τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της φορολογικής πολιτικής.
- 1. Διοικεί τα έργα ή/και τα προγράμματα έργων, τα οποία υλοποιούν τον μεταρρυθμιστικό σχεδιασμό της ΑΑΔΕ και αξιολογούνται από τη Διοίκηση ως αυξημένης προτεραιότητας ή και πολυπλοκότητας.
- 2. Υλοποιεί τον σχεδιασμό των έργων, ιδίως ως προς: α) τον χρονοπρογραμματισμό και την αναγνώριση των τελικών παραδοτέων, β) τη στελέχωση των σχετικών Ομάδων, γ) τη διαχείριση των κινδύνων, των ζητημάτων και των απαιτούμενων αποφάσεων υλοποίησής τους, δ) τον έλεγχο τήρησης του χρονοδιαγράμματος, ώστε να τηρούνται οι σχετικές προθεσμίες, ε) τον έλεγχο του κόστους, ώστε τα παραδοτέα να συνάδουν με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό τους.
- 3. Αναπτύσσει και εφαρμόζει τεχνικές διοίκησης έργου.
- 4. Παρέχει τεχνογνωσία διοίκησης έργων ή και προγραμμάτων έργων σε Υπηρεσίες και στελέχη της ΑΑΔΕ.
- 5. Συντονίζει και παρακολουθεί τις ενέργειες των Υπηρεσιών της Αρχής για την επιτυχή υλοποίηση μεταρρυθμιστικών δράσεων.
- 6. Προβαίνει σε έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση της Διοίκησης για την πορεία των έργων αρμοδιότητας του Τμήματος.
- 7. Εισηγείται τη λήψη διορθωτικών μέτρων για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν στα έργα.
- 8. Παρακολουθεί τα ενεργά προγράμματα συγχρηματοδότησης και εντοπίζει σχετικές δυνατότητες χρηματοδότησης.
- 9. Υλοποιεί όλες τις απαραίτητες διαδικασίες ωρίμανσης και ένταξης μεγάλων έργων ως συγχρηματοδοτούμενες πράξεις.
- 10. Υλοποιεί εγκαίρως τον συντονισμό των ομάδων έργου και των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και τον έλεγχο όλων των διαχειριστικών απαιτήσεων και υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

- 11. Παρακολουθεί την πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων έργων και εισηγείται διαρθρωτικές ενέργειες και δράσεις ως προς τη χρηματοδότησή τους.
- 12. Επιβλέπει τη σύνταξη προτάσεων χρηματοδότησης σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, λαμβάνει τις απαραίτητες εγκρίσεις και μεριμνά για την κατάλληλη υποβολή τους.
- 13. Συντονίζει τις ομάδες έργου, καθώς και τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες, για τη διεκπεραίωση όλων των διαχειριστικών απαιτήσεων και υποχρεώσεων, όπως αυτές υπαγορεύονται από το εκάστοτε Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.) συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.
- 14. Συνεργάζεται με τη Γ.Δ.Ο.Τ.Υ., καθώς και με αρμόδιες υπηρεσίες εντός και εκτός της ΑΑΔΕ, όπου απαιτείται, για θέματα του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
- 15. Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, συντάσσει και υποβάλλει περιοδικές και έκτακτες εκθέσεις προόδου.
- 16. Προβαίνει σε έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση της Διοίκησης για την πορεία των έργων αρμοδιότητας του Τμήματος.
- 17. Συμμετέχει στην κατάρτιση και επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Αρχής σε επίπεδο έργων και δράσεων.
- 18. Παρακολουθεί την υλοποίηση του ετήσιου χαρτοφυλακίου έργων της Αρχής και των έργων/ δράσεων φορέων εκτός ΑΑΔΕ στα οποία συμμετέχει η Αρχή.
- 19. Συμβάλλει στην διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη
- 20. Ασκεί κάθε απαιτούμενη ενέργεια στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης για την επίτευξη της στοχοθεσίας της

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
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.
Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β 4738).	• (α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής: • αα) Νομικής ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ε.Α.Π. (Α.Ε.Ι.) ή Π.Σ.Ε. (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής • ββ) Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Μαθηματικών Στατιστικής και Αναλογιστικής, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης

	• γγ) Δημόσιας Διοίκησης, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Πολιτικής Επιστήμης, Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Διεθνών Ευρωπαϊκών και Περιφερειακών Σπουδών, Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών, Ναυτιλιακών Σπουδών. • δδ) Μαθηματικών ή φυσικής ή πολυτεχνικών Σπουδών. • ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) Α.Ε.Ι. ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής οποιασδήποτε κατεύθυνσης με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης ή τίτλο αποφοίτησης της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.). • (β) καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής ή της γερμανικής γλώσσας. • Τα απαιτούμενα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται περαιτέρω, κατά περίπτωση, με την οικεία, εκάστοτε, πρόσκληση-προκήρυξη.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου • Γνώση ξένων γλωσσών • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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