ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	4
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
6122286016	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΧΑΝΔΡΗ 1 & ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 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	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Αναλυτής - Προγραμματιστής Εφαρμογών Η/Υ Σκοπός της θέσης εργασίας Η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη των πληροφοριακών συστημάτων και των ροών εργασίας που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του εκάστοτε Τμήματος διασφαλίζοντας συμβατότητα με διεθνή και εθνικά πρότυπα, καθώς και η εκπόνηση τεχνικών προδιαγραφών εφαρμογών και συστημάτων.

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 και επικοινωνεί: • σε καθημερινή βάση με τους Προγραμματιστές Εφαρμογών Η/Υ, τους Υπαλλήλους Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας και τους Επιχειρησιακούς Αναλυτές Εφαρμογών Η/Υ της Διεύθυνσης, • πολύ συχνά με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. για θέματα που αφορούν στα χρησιμοποιούμενα εργαλεία λογισμικού και τις Βάσεις Δεδομένων, • συχνά με τους επιχειρησιακούς χρήστες, • περιοδικά με τους υπαλλήλους του helpdesk της Α.Α.Δ.Ε. με σκοπό την ενημέρωσή τους για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν από τη λειτουργία των εφαρμογών, • περιοδικά με Τρίτους Φορείς με σκοπό την άντληση πληροφοριών και δεδομένων που προαπαιτούνται για την ενημέρωση και τον έλεγχο των εφαρμογών.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.)

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. • Μελετά και αναλύει το εκάστοτε επιχειρησιακό αίτημα και σχεδιάζει την βέλτιστη κατά περίπτωση λύση για την ανάπτυξη των εφαρμογών και συστημάτων, ροών ή και διασταυρώσεων που θα ικανοποιήσουν τα αντικείμενα αρμοδιότητας του Τμήματος στο οποίο υπηρετεί. • Συμμετέχει σε συναντήσεις με τους Επιχειρησιακούς Αναλυτές και χρήστες με σκοπό την καταγραφή των εκάστοτε αναγκών. Συντάσσει το τεύχος των λειτουργικών προδιαγραφών της εκάστοτε εφαρμογής. Μεριμνά και εξασφαλίζει την αποδοχή τους. • Καταρτίζει τις τεχνικές προδιαγραφές για τη δημιουργία νέων ή την ενσωμάτωση όλων των νέων ή των απαιτούμενων από την νομοθεσία αλλαγών σε υπάρχοντα πληροφοριακά συστήματα, εφαρμογές πληροφορικής και ηλεκτρονικές υπηρεσίες. • Συμμετέχει στη δημιουργία ή δημιουργεί τα κατά περίπτωση εφαρμογής απαιτούμενα προγράμματα Η/Υ και ροές εργασίας. Επίσης, προβαίνει σε εξουσιοδοτημένες αποκαταστάσεις προβληματικών περιπτώσεων χρήσης των Πληροφοριακών Συστημάτων , καθώς και σε διασταυρώσεις.

- Συμμετέχει ουσιαστικά, συνεργαζόμενος στενά με τους Προγραμματιστές Εφαρμογών Η/Υ και τους Επιχειρησιακούς Αναλυτές Εφαρμογών Η/Υ, σε όλες τις λοιπές φάσεις ανάπτυξης των εφαρμογών και συντονίζει τις απαραίτητες ενέργειες των εμπλεκομένων.
- Συμμετέχει στο σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης στη χρήση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών πληροφορικής και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Συμμετέχει στη σύνταξη σεναρίων ελέγχου που αφορούν την εκάστοτε εφαρμογή αρμοδιότητας του Τμήματος, σε συνεργασία με τους επιχειρησιακούς χρήστες Εφαρμογών Η/Υ, με σκοπό την κάλυψη όλων των πιθανών περιπτώσεων χρήσης της και αποκαθιστά κάθε εμφανιζόμενο πρόβλημα ή δυσλειτουργία.
- Παρακολουθεί, μελετά και εισηγείται σχετικά με τις βέλτιστες πρακτικές και τις εξελίξεις σε θέματα ανάπτυξης πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, διεθνείς οργανισμούς και άλλα διεθνή fora που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του τμήματος.
- Ενημερώνεται από τον αντίστοιχο Υπάλληλο Τεχνικής Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας και Συντήρησης Εφαρμογών για τυχόν προβλήματα που προκύπτουν από την παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών αρμοδιότητας του Τμήματος και προβαίνει στην ανάλυση και σχεδιασμό των απαραίτητων αλλαγών.
- Συμμετέχει στη σύνταξη απαντήσεων που αφορούν αιτήματα ή ερωτήσεις από άλλες Διευθύνσεις ή εξωτερικούς φορείς, παρέχοντας και τα σχετικά ζητούμενα δεδομένα.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. 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	Ενδελεχή γνώση και κατανόηση θεμάτων στη χρήση των προγραμματιστικών εργαλείων, γλωσσών και Βάσεων Δεδομένων, η οποία προϋποθέτει τουλάχιστον διετή εμπειρία σε σχετικά θέματα προγραμματισμού και ανάλυσης συστημάτων.

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	