**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 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.Ε.Ε.) |

| **Φορέας** |
|---|
| ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.Ε.Ε.) |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 6351082127 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 20, 10672, 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 | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Έμπειρος Υπάλληλος Τμήματος Γ΄-Αναλυτής στατιστικών στοιχείων Τμήματος επιχειρησιακού σχεδιασμού και διαχείρισης χαρτοφυλακίου οφειλών.<br>Σκοπός της θέσης εργασίας:<br>Ο ρόλος της θέσης είναι η επεξεργασία, αξιολόγηση και αξιοποίηση ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων της φορολογικής διοίκησης με σκοπό τη μεγιστοποίηση της είσπραξης των ληξιπρόθεσμων οφειλών μέσω της ανάλυσης του χαρτοφυλακίου ληξιπρόθεσμων οφειλών, της στοχοθέτησης και αποτίμησης των αποτελεσμάτων των εισπρακτικών μονάδων καθώς και της ιεραρχικής στόχευσης στη λήψη προληπτικών/κατασταλτικών μέτρων. |

| **Γενικό Προφίλ** |
|---|

| Μισθολογικές Προβλέψεις | Βαθμοί |
|---|---|
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Επικοινωνεί: α) σε καθημερινή βάση με τις Δ.Ο.Υ και τα Ελεγκτικά Κέντρα β) σε περιοδική βάση με τη ΔΗΛΕΔ και τη Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ. για την παροχή δεδομένων, γ) Όταν απαιτείται, με θεσμικά όργανα της ΕΕ ή Διεθνών Οργανισμών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.Ε.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.
- Μελετά, αναλύει και εισηγείται το υπόδειγμα κατανομής των στόχων των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ. ως προς τα κρίσιμα μεγέθη που σχετίζονται με τις ληξιπρόθεσμες οφειλές (π.χ. είσπραξη έναντι νέων ληξιπρόθεσμων οφειλών, είσπραξη έναντι παλαιών ληξιπρόθεσμων οφειλών, ποσοστό οφειλετών με μέτρα αναγκαστικής είσπραξης, χαρακτηρισμός οφειλών ως ανεπίδεκτων είσπραξης).
- Παρακολουθεί αναλύει και αξιολογεί ποιοτικά και ποσοτικά τα αποτελέσματα των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ. σε σχέση με τους τεθέντες στόχους και διαμορφώνει αναφορές για την ενημέρωση των αρμόδιων οργάνων της Διοικητικής Ιεραρχίας.
- Εκπονεί μελέτες και αναπτύσσει μεθόδους αξιολόγησης του χαρτοφυλακίου των ληξιπροθέσμων οφειλών (ανάλυση «αποτελεσματικού» ληξιπροθέσμου υπολοίπου, ακραίων τιμών κλπ) καθώς και δείκτες μέτρησης αποδοτικότητας των εισπρακτικών δράσεων σύμφωνα με όσα γίνονται αποδεκτά από διεθνείς οργανισμούς (Ο.Ο.Σ.Α.)μετά την επεξεργασία δεδομένων τα οποία αντλούνται από πληροφορικά συστήματα,
- Συντάσσει ενημερωτικά δελτία και σημειώματα προς την ιεραρχία της Φορολογικής Διοίκησης καθώς και μηνιαία έκθεση για την ενημέρωση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. σχετικά με τις ληξιπρόθεσμες οφειλές.
- Υπολογίζει και αποστέλλει τα δεδομένα των Κρίσιμων Δεικτών (Κ.Ρ.Ι.s) για την περιοδική ενημέρωση του πίνακα Παρακολούθησης της Φορολογικής Διοίκησης ο οποίος αναρτάται στο διαδίκτυο( Tax Administration Monitor)
- Μελετά, αναλύει και εισηγείται τον καθορισμό κριτηρίων για την ανάπτυξη μεθόδων και συστημάτων ανάλυσης κινδύνου (risk analysis) επιλογής υποθέσεων αναγκαστικής είσπραξης για την προτεραιοποίηση των φορολογουμένων, και δημιουργίας προφίλ οφειλετών και ομάδων οφειλετών, με σκοπό την ιεραρχική στόχευση στην λήψη προληπτικών/ διασφαλιστικών και κατασταλτικών μέτρων .
- Μελετά, αναλύει και εισηγείται οικονομετρικά και στατιστικά υποδείγματα προβλέψεων που σχετίζονται με τις ληξιπρόθεσμες οφειλές.
- Διατυπώνει προτάσεις για την ανάπτυξη και βελτιστοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων, που εξάγουν στατιστικά δεδομένα σχετικά με τις ληξιπρόθεσμες οφειλές, σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Δ.ΗΛΕ.Δ.

- Εκπονεί στατιστικές και οικονομετρικές αναλύσεις για την αποτελεσματικότερη εκπροσώπηση της Φορολογικής Διοίκησης σε διαπραγματεύσεις με διεθνείς οργανισμούς ή άλλους φορείς.
- Επιμελείται της ύλης ηλεκτρονικού περιοδικού της Α.Α.Δ.Ε (πίνακες, γραφήματα και ανάλυση) σχετικά με την πορεία των εσόδων της φορολογικής διοίκησης, σε συνεργασία με το τμήμα Δ της Δ/νσης Εισπράξεων .
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό.
- Αναλύει και επεξηγεί τους ετήσιους στόχους καθώς και τα απολογιστικά στοιχεία στης προηγούμενης περιόδου στις περιφερειακές υπηρεσίες στο πλαίσιο ημερίδων.
- Συμμετέχει ως εισηγητής στο εκπαιδευτικό έργο της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας της Α.Α.Δ.Ε. για την επιμόρφωση υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε. επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος .
- Ανιχνεύει τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων της Α.Α.Δ.Ε. και εισηγείται προς την αρμόδια υπηρεσία για τις ενέργειες που απαιτούνται για την αποτελεσματική κάλυψη αυτών στα θέματα 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.<br>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<br>• Γνώση ξένων γλωσσών<br>• 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 |
|---|---|---|
| | | |