

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 ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (Δ.Α.Φ.Ε.)

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (Δ.Α.Φ.Ε.)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6783942831	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσόντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΧΑΝΔΡΗ 1 & ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 18346, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Υπάλληλος Επιχειρησιακής Ανάλυσης, Σχεδιασμού και Ελέγχου Εφαρμογών Σκοπός: Η συμμετοχή στην ανάλυση και στον σχεδιασμό των πληροφοριακών συστημάτων αρμοδιότητας του εκάστοτε Τμήματος και στην εξέλιξη αυτών, λαμβάνοντας υπόψη την επιχειρησιακή ανάλυση του αντίστοιχου τμήματος της Υποδιεύθυνσης Β.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Επικοινωνεί και συνεργάζεται με φορείς εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε.	- Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (Δ.Α.Φ.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. - Επιβλέπει την συνεργασία με τα Τμήματα των Υποδιευθύνσεων της Διεύθυνσης και με τα Αυτοτελή Τμήματα αυτής σχετικά με την επικαιροποίηση των οδηγιών, εγχειριδίων και απαντήσεων συχνών ερωτήσεων επί φορολογικών θεμάτων και θεμάτων που άπτονται των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών. - Μεριμνά για την ενημέρωση και εκπαίδευση των αρμόδιων Τμημάτων της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, για νέες εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες ή της επικαιροποίησής τους. - Επιβλέπει την συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης σχετικά με τη δρομολόγηση και τη διεκπεραίωση, αρμοδίως, της έγχαρτης ή /και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας με εξειδικευμένα ερωτήματα ή αιτήματα συναλλασσομένων. - Επιβλέπει την συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης και τις λοιπές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. σχετικά με τα στατιστικά στοιχεία που εκδίδονται από την Υποδιεύθυνση Α -Σχεδιασμού, Ανάπτυξης Εφαρμογών και Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης μαζικά ή μέσω του Συστήματος Διοικητικής Πληροφόρησης. - Συνδράμει στη διαδικασία πιστοποίησης χρηστών και φορέων για τις εφαρμογές και τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα ΙΑ' - Ανάπτυξης Ιστοτόπων, Εποπτείας Συναλλαγών και Ενημέρωσης Πολιτών και Φορέων της Διεύθυνσης. - Συνδράμει στο σχεδιασμό της στρατηγικής για την εξυπηρέτηση των φορολογουμένων σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης. Επιβλέπει τη μελέτη επικοινωνιακών δράσεων σχετικά με την εξυπηρέτηση των φορολογουμένων και εισηγείται σχετικές προτάσεις στο Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας. - Επιβλέπει τον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων εκπαίδευσης φορολογουμένων, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα ΙΑ' - Ανάπτυξης Ιστοτόπων, Εποπτείας Συναλλαγών και Ενημέρωσης Πολιτών και Φορέων της Διεύθυνσης και με το Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας της Α.Α.Δ.Ε. - Διαχειρίζεται, συντονίζει και μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση σύμφωνα με το γνωστικό αντικείμενο, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος. - Η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού. - Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης και Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών Π.Θ.Ε. του Τμήματος. - Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	- Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου - Γνώση ξένων γλωσσών - Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	όπως ορίζεται 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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	