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 1Ο ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ-ΕΞΑΓΩΓΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | 1Ο ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ-ΕΞΑΓΩΓΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7069515794	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
Β ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 54110, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 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
Υπεύθυνος Γραφείου Αίθουσας Ελέγχου Ταξιδιωτών Τελωνείου Α Τάξης, Τμήματος Ελέγχου Ταξιδιωτών. Να εκτελεί όλες τις προβλεπόμενες από τον νόμο ενέργειες για την διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων υποστηρικτικών τελωνειακών διαδικασιών ελέγχου, ασφάλειας και προστασίας των ταξιδιωτών κατά την είσοδο ή των έξοδο από την επικράτεια.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί με τις αρμόδιες υπηρεσίες (όπως κτηνιατρικές, φυτοϋγειονομικές, ερευνητικό κέντρο «Δημόκριτος») για την προστασία της δημόσιας υγείας από ενδεχόμενες διακινήσεις απαγορευμένων ή ακατάλληλων προϊόντων.	• Προϊστάμενος μονάδας: 1Ο ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ-ΕΞΑΓΩΓΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

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.
- Προβαίνει, κατά την αναχώρηση των ταξιδιωτών για τρίτες χώρες, σε πράξη βεβαίωσης της εξαγωγής των ειδών που αγοράστηκαν από την εγχώρια αγορά, προκειμένου να τύχουν επιστροφής του Φ.Π.Α., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Παραλαμβάνει τις υποκείμενες προς τελωνισμό ή επανεξαγωγή αποσκευές/είδη εκδίδοντας, μετά από σχετική εξέτασή τους, Απόδειξη Παραλαβής Αποσκευών Επιβάτη (Α.Π.Α.Ε.) και συντάσσοντας επ' αυτού πράξη ότι χορηγήθηκε η προβλεπόμενη ατέλεια. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η εξέταση αυτή, αναγράφει το περιεχόμενο αυτών στην εν λόγω απόδειξη με την ένδειξη κατά δήλωση , προβαίνοντας στη σφράγισή τους για την εξασφάλιση του περιεχομένου.
- Παραλαμβάνει τα πλάνα κατάπλου και απόπλου των κρουαζιερόπλοιων από την αρμόδια Λιμενική Αρχή (Λιμεναρχείο) ή τις αναλυτικές καταστάσεις των προγραμματισμένων πτήσεων, οι οποίες αποστέλλονται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Τελωνείου ή από Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας (Υ.Π.Α.).
- Παρακολουθεί τα προγράμματα πτήσεων επιβατικών ή εμπορευματικών (CARGO) αεροσκαφών.
- Μεριμνά για τη φύλαξη των αποσκευών/ειδών ή εμπορευμάτων, που συναποκομίζονται από τους επιβάτες, στους χώρους αποθηκών της αίθουσας επιβατών και μετά την παρέλευση των προβλεπομένων χρονικών προθεσμιών, για την έγκαιρη προώθηση και παράδοση στο Γραφείο Αζητήτων των εγκαταλειπόμενων από τους ταξιδιώτες αποσκευών, για τις οποίες έχει εκδοθεί Απόδειξη Παραλαβής Αποσκευών Επιβατών (Α.Π.Α.Ε.), με σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής.
- Μεριμνά για την θεώρηση και τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων, την διαχείριση των αποθηκών της αίθουσας, την τακτοποίηση εκκρεμοτήτων, την αρχειοθέτηση των εγγράφων καθώς και για την καθημερινή σύνταξη της Ταμειακής Κατάστασης της Αίθουσας.
- Εκδίδει και υπογράφει τα προβλεπόμενα αποδεικτικά είσπραξης και μεριμνά για την παράδοση του Ταμείου στον κεντρικό Ταμία του Τελωνείου.
- Παραδίδει ενυπόγραφα σε καθημερινή βάση τα παραστατικά που καταχωρήθηκαν στην αίθουσα στα αρμόδια Τμήματα.
- Επιλαμβάνεται συνοδειών προς τα counter ή προς τα cargo.
- Επιλαμβάνεται συνοδειών προς τα counter ή προς τα cargo για την επιτήρηση εξόδου των παραπάνω ειδών.

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	

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