ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	05/08/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7910763111	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
12ο ΧΛΜ ΑΘΗΝΩΝ ΛΑΜΙΑΣ, 14410, ΔΗΜΟΣ ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΕΩΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ελεγκτής Εξωτερικής Υπηρεσίας, Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Τελωνείου Α Τάξης Σκοπός:Αποτελεί ο έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων ως προς την επιτήρηση τελωνειακών χώρων

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

	• Ε΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Συνεργάζεται και παρέχει βοήθεια στους υπαλλήλους των Μονάδων Ελέγχου Πρόληψης και Καταστολής Λαθρεμπορικών Πράξεων	• Υπεύθυνος Γραφείου Εξωτερικής Υπηρεσίας, Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης

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.
- Ελέγχει & επιτηρεί υποκείμενους χώρους, όπως αποθήκες αποταμίευσης, προσωρινής εναπόθεσης, αποθήκες ανεφοδιασμού, φορολογικές αποθήκες και εγκαταστάσεις εμπορευμάτων και προϊόντων που υπόκεινται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης ή οχήματα στα οποία επιβάλλεται τέλος ταξινόμησης, τους χώρους διέλευσης οχημάτων εφοδιασμού των Κ.Α.Ε. & λοιπών καταστημάτων, καθώς και τις αποθήκες αυτών, τους χώρους στάθμευσης αεροσκαφών.
- Παρακολουθεί και ελέγχει τις δραστηριότητες των προσώπων που βρίσκονται στους υποκείμενους χώρους προσώπων, προς πρόληψη και καταστολή λαθρεμπορικών και λοιπών παράνομων πράξεων.
- Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την παρεμπόδιση της εισόδου ή εξόδου προσώπων και εμπορευμάτων από μη καθοριζόμενα για το σκοπό αυτό σημεία.
- Εφαρμόζει τις οδηγίες που έχουν δοθεί με σχετικές κανονιστικές αποφάσεις ή εγκυκλίους διαταγές , στο θέμα της κάθε είδους σφράγισης.
- Ελέγχει τις φορτώσεις ή μεταφορτώσεις εμπορευμάτων που προορίζονται, κατά περίπτωση είτε για εξαγωγή είτε για διαμετακόμιση και προβαίνει σε καταμέτρηση των εμπορευμάτων με βάση τα έγγραφα της φόρτωσης.
- Σφραγίζει τα μεταφορικά μέσα που πληρούν τις προϋποθέσεις καταλληλότητας και τα υποκείμενα εμπορεύματα, ώστε να διασφαλισθεί η εξαγωγή ή η διαμετακόμιση των εμπορευμάτων.
- Σφραγίζει αγωγούς, βάνες και μετρητές διακίνησης υποκείμενων προϊόντων σε Ε.Φ.Κ., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και υπογράφει τα σχετικά πρωτόκολλα.
- Ελέγχει κατά την αποσφράγιση των οχημάτων μεταφοράς εμπορευμάτων, τόσο το περικάλυμμα και τον ιμάντα ασφαλείας , όσο και το αλύμαντο των σφραγίδων με την ένδειξη επ΄ αυτών, με βάση τα στοιχεία που αναφέρονται στην πράξη σφράγισης επί των σχετικών παραστατικών.
- Ελέγχει το όχημα μετά την ολική εκφόρτωση των εμπορευμάτων για την ανεύρεση τυχόν επιπλέον ή έλαττον του δηλωτικού εμπορευμάτων, την ύπαρξη ειδικών κρυπτών ή παράνομων χώρων, για αποφυγή διενέργειας λαθρεμπορικών πράξεων.
- Συντάσσει στις περιπτώσεις ύπαρξης διαφορών (αποσταλείσα - παραληφθείσα ποσότητα) σχετικό πρωτόκολλο Τελωνειακής παράβασης και οδηγεί τα επιπλέον εμπορεύματα σε χώρους του Τελωνείου ή σε ειδικές αποθήκες του μεταφορέα ή του παραλήπτη και λαμβάνει τα κατάλληλα κατά περίπτωση μέτρα.
- Ελέγχει και βεβαιώνει τα εξερχόμενα και εισερχόμενα εμπορεύματα, στις πύλες εισόδου – εξόδου και εξακριβώνει την ταυτότητα των εξερχομένων και εισερχομένων αυτοκινήτων.
- Επιλαμβάνεται στους εφοδιασμούς πλοίων με υποκείμενα καύσιμα και εφόδια (τρόφιμα, καπνικά, αλκοολούχα) όπου εφαρμόζει τα οριζόμενα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Τηρεί ειδικό θεωρημένο βιβλίο συμβάντων στο οποίο καταχωρεί κάθε αξιόλογη πράξη, συμβάν ή παρατήρηση, την οποία αναφέρει άμεσα στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή 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	

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	