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 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Γ.Δ.Σ.Σ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Γ.Δ.Σ.Σ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Γ.Δ.Σ.Σ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8141178846	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΡΜΟΥ 23-25, 10563, 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 Συγχρηματοδότησης Έργων Σκοπός της θέσης εργασίας: Η διεκπεραίωση όλων των προβλεπόμενων διαχειριστικών ενεργειών για την ένταξη, υλοποίηση και ολοκλήρωση συγχρηματοδοτούμενων έργων.

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**
• Επικοινωνεί με: α) με τα γραφεία των Γενικών Διευθυντών β) με Διευθυντές, Προϊσταμένους και υπαλλήλους επιτελικών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. γ) στελέχη Διαχειριστικών Αρχών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων συγχρηματοδότησης δ) με τους υπεύθυνους συγχρηματοδοτούμενων έργων.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Γ.Δ.Σ.Σ.)

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. • Η παρακολούθηση των εξελίξεων στο χώρο της συγχρηματοδότησης έργων. • Ο εντοπισμός σχετικών ευκαιριών χρηματοδότησης και η διατύπωση σχετικών προτάσεων, κατόπιν γνωστοποίησης σχετικής υπηρεσιακής ανάγκης. • Η υλοποίηση όλων των προβλεπόμενων διαχειριστικών ενεργειών που προβλέπονται για την ωρίμανση ενός έργου προκειμένου να εκδοθεί πρόσκληση γι αυτό. • Η σύνταξη και υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης έργων (Τεχνικά Δελτία Πράξης, κ.λπ.). • Η υλοποίηση όλων των διαχειριστικών ενεργειών για την προέγκριση δημοπράτησης και σύμβασης ενός έργου. • Ο συντονισμός όλων των προβλεπόμενων διαχειριστικών ενεργειών (συμπλήρωση μηνιαίων και εξαμηνιαίων δελτίων κ.λπ.) κατά την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων. • Η υλοποίηση όλων των προβλεπόμενων διαχειριστικών ενεργειών κατά την ολοκλήρωση ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου. • Η συνεργασία με τον υπεύθυνο έργου και τη Γ.Δ.Ο.Υ. για θέματα που προκύπτουν από το θεσμικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ και επηρεάζουν την υλοποίηση και χρηματοδότηση το έργου (τήρηση χρονοδιαγραμμάτων, χρονικός προγραμματισμός απαιτούμενων πόρων, πληρωμές, επιλεξιμότητα δαπανών κ.λπ.).

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	Με ενδελεχής γνώση και κατανόηση θεμάτων Συγχρηματοδότησης και Διοίκησης Έργων, η οποία προϋποθέτει τουλάχιστον διετή εμπειρία σε σχετικά θέματα.

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**