**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 09/07/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες | 18.11 | Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΤΜΗΜΑ Γ - ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ |

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

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (ΓΔ ΔΕΟΣ) \| ΜΟΝΑΔΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΜΕΤΕΛ) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ \| ΤΜΗΜΑ Γ - ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 8472104117 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 57001, ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ | ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Ελεγκτής Τμήματος Γ΄ / Δ΄/ Ε΄ - Εκ των Υστέρων Ελέγχου της Ελεγκτικής Υπηρεσίας Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.)<br>Σκοπός της θέσης εργασίας<br>Η διεκπεραίωση των εργασιών εκείνων που απαιτούνται για τους εκ των υστέρων ελέγχους στα Τελωνεία και τις επιχειρήσεις, βάσει εντολής ελέγχου, στην οποία καθορίζεται ο ελεγχόμενος, τα είδη ελέγχου και ο τόπος, καθώς και για τους ελέγχους Διακίνησης-Δίωξης. |

| **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) με αρμόδιες Κεντρικές και Περιφερειακές Τελωνειακές Υπηρεσίες, β) με λοιπές υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων αλλά και του Υπουργείου Οικονομικών, γ) με άλλα Υπουργεία και φορείς, δ) με Δικαστικές και Αστυνομικές αρχές. | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Γ - ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ |

**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.
- Συμμετέχει σε εκ των υστέρων λογιστικούς και λοιπούς ελέγχους και αυτοψίες που διενεργούνται σε επιχειρήσεις, τελωνειακούς χώρους, εγκαταστάσεις και αφορούν:
- α) την ακρίβεια των στοιχείων των τελωνειακών παραστατικών και των υποστηρικτών αυτών εγγράφων για εμπορεύματα οποιουδήποτε τελωνειακού καθεστώτος στα οποία εφαρμόσθηκαν απλουστευμένες ή μη διαδικασίες, είτε κατά τη συνήθη, είτε κατά την απλουστευμένη διαδικασία,
- β) την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών, των διατυπώσεων, των απαγορεύσεων και των περιορισμών, που προβλέπονται από την ισχύουσα εθνική και κοινοτική τελωνειακή νομοθεσία,
- γ) την υποστήριξη του υποσυστήματος ανάλυσης κινδύνου (υποσύστημα D.S.S.),
- δ) τη διακρίβωση της διάπραξης ή μη παραβάσεων, στο πλαίσιο διμερών συμφωνιών της χώρας με τρίτες χώρες ή πρωτοκόλλων αμοιβαίας συνδρομής της Ε.Ε. ή κρατών – μελών με τρίτες χώρες και
- ε) τη διακρίβωση αποφυγής της καταβολής των αναλογουσών δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων.
- Συμμετέχει σε ελέγχους διακίνησης-δίωξης.
- Συντάσσει πορισματικές αναφορές για τους ελέγχους όπου διενεργεί και καταχωρεί το αποτέλεσμα ελέγχου στο Σύστημα. Επιπλέον, συμμετέχει στη συλλογή αποδεικτικού υλικού, τη λήψη καταθέσεων και απολογιών, τη διενέργεια προανακριτικών πράξεων, την καταμήνυση των διαπιστούμενων παραβάσεων στον αρμόδιο Εισαγγελέα και τη εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στα δικαστήρια για τις υποθέσεις αυτές.
- Συντάσσει εκθέσεις για τη διερεύνηση υποθέσεων – φάκελοι OLAF που περιέρχονται για έρευνα στην Υπηρεσία, στο πλαίσιο της αμοιβαίας συνδρομής (Α.Μ.).
- Υπό την επίβλεψη του Προϊσταμένου του Τμήματος, εκπαιδεύει τους βοηθούς ελεγκτές στην ορθή διενέργεια των διαδικασιών. Σε αυτό το πλαίσιο, παρέχει διευκρινίσεις και οδηγίες επί ζητημάτων που προκύπτουν κατά τον έλεγχο. Επίσης, εκτελεί από κοινού με βοηθούς ελεγκτές διαδικασίες του Τμήματος, με σκοπό την πρακτική εκπαίδευση τους και την εξοικείωσή τους με την ορθή εφαρμογή των καθηκόντων τους.

**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** | Ενδελεχής γνώση και κατανόηση θεμάτων ελέγχου, η οποία αποδεικνύεται από τουλάχιστον διετή εμπειρία σε ελεγκτικά καθήκοντα. |

| **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** |
|---|---|---|
| | | |