ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/10/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ (ΓΔ ΨΗΦΥΣ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8795911038	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΧΑΝΔΡΗ 1 & ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 18346, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, 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
Προϊστάμενος Διεύθυνσης Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών Ο ρόλος του Διευθυντή είναι να διασφαλίζει την αποτελεσματική διαχείριση, υποστήριξη, οργάνωση και διοίκηση των πληροφοριακών συστημάτων και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, να προτείνει νέες ηλεκτρονικές υπηρεσίες όπου εντοπίζει αναγκαιότητά τους και να υποστηρίζει τους συναλλασσομένους κατά τη χρήση τους, προκειμένου να συνεισφέρει στην υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί και συνεργάζεται: • Σε τακτική βάση με τις Διευθύνσεις της Α.Α.Δ.Ε. και του Υπουργείου Οικονομικών, για την ολοκληρωμένη και ακριβή διασταύρωση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων και των εφαρμογών αρμοδιότητας της Διεύθυνσης. • Περιστασιακά εφόσον προκύπτει αναγκαιότητα με το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, το Υπουργείο Μεταφορών, το Υπουργείο Ανάπτυξης, το Υπουργείο Εργασίας, τις Ανεξάρτητες Αρχές, τους Δήμους καθώς και με τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ (ΓΔ ΨΗΦΥΣ)

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. • Εποπτεύει τις παρεχόμενες υπηρεσίες υποστήριξης (1ου και 2ου επιπέδου) προς στους συναλλασσομένους με την Α.Α.Δ.Ε., μέσω σύγχρονων μεθόδων πολυκαναλικής επικοινωνίας σε θέματα χρήσης, τεχνικά και επιχειρησιακά, των παρεχόμενων από την Α.Α.Δ.Ε. εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών. • Δίνει τις κατευθύνσεις και εποπτεύει του σχεδιασμού ή ανασχεδιασμού και ανάπτυξης πληροφοριακών συστημάτων, ηλεκτρονικών υπηρεσιών καθώς και διαδικασιών εξυπηρέτησης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών συναλλαγών (π.χ. Μητρώου TAXIS, βάσεων δεδομένων συναλλαγών, Πληροφοριακών Συστημάτων οριζόντιας εξυπηρέτησης - πολυκαναλικών επικοινωνιών, Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης κ.λπ.). • Εποπτεύει τις διαδικασίες της ενημέρωσης του περιεχομένου καθώς και της διαχείρισης των συστημάτων των δικτυακών τόπων της Α.Α.Δ.Ε.. • Εποπτεύει και διασφαλίζει τη διαχείριση και τη λειτουργία όλων των προηγούμενων πληροφοριακών συστημάτων και ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για την αποτελεσματική παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών, προς διευκόλυνση της εξυπηρέτησης και των συναλλαγών για: • Πολίτες • Επιχειρήσεις • Α.Α.Δ.Ε. • Δημόσια Διοίκηση • Έχει την ευθύνη χορήγησης στοιχείων του Μητρώου Φορολογουμένων –αναλυτικών και συγκεντρωτικών - της Α.Α.Δ.Ε. προς τρίτους (Κεντρική ή Γενική κυβέρνηση, εισαγγελικές αρχές, στρατολογία, νοσοκομεία, επιμελητήρια κ.λπ.).

- Συντονίζει την επεξεργασία και παροχή στατιστικών στοιχείων προς την Α.Α.Δ.Ε., όπως και μεριμνά για την τήρηση στοιχείων μέτρησης της απόδοσης προσωπικού και πληροφοριακών συστημάτων αρμοδιότητας της Δ/νσης.
- Συντονίζει την επεξεργασία και παροχή στοιχείων επεξεργασίας δεδομένων εμπορικών συναλλαγών στη Α.Α.Δ.Ε..
- Συντονίζει και έχει την ευθύνη της διαλειτουργικότητας και των διεπαφών πληροφοριακών συστημάτων και ηλεκτρονικών υπηρεσιών για στοιχεία Μητρώου, Φορολογουμένων τόσο εντός της Α.Α.Δ.Ε. όσο και προς τρίτους φορείς.
- Αποφασίζει και συντονίζει την εισήγηση Αποφάσεων (ΠΟΛ) της Α.Α.Δ.Ε. για τις ταμειακές μηχανές, τους Ε.Α.Φ.Δ.Σ.Σ., τα ταξίμετρα και τις υπηρεσίες των παρόχων ηλεκτρονικής τιμολόγησης, σχετικά με τις τεχνικές προδιαγραφές λειτουργίας τους, αλλά και τις διαδικασίες έγκρισης και λειτουργίας τους.
- Προεδρεύει της Διαρκούς Επιτροπής για τη Χορήγηση/Ανάκληση Αδειών Καταλληλότητας Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών – Φ.Η.Μ. (αρμοδιότητα της οποίας είναι π.χ. η απόφαση απόσυρσης εκατοντάδων χιλιάδων παλαιών ταμειακών μηχανών, αλλά και η αντικατάστασή τους).
- Διαχειρίζεται, συντονίζει και μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, την αξιολόγηση και την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τους Προϊστάμενους των Τμημάτων, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία της Διεύθυνσης.
- Καθορίζει και επιβλέπει τη διαδικασία παρακολούθησης, υλοποίησης και αξιολόγησης των στόχων της Διεύθυνσης και διασφαλίζει την έγκαιρη επίτευξή τους, μέσω της ενεργής εποπτείας των υφισταμένων, την παροχή κατευθύνσεων και την ανάληψη πρωτοβουλιών για την επίλυση θεμάτων.

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	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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες