

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
ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ
(Κ.Ε.ΜΕ.Φ.)**Οργανισμός**

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΜονάδαΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ
(Κ.Ε.ΜΕ.Φ.)**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

8971121451

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσontonολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 32, 15125, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Υπάλληλος Γραφείου Διεκπεραίωσης Ελέγχων-Ο ρόλος της θέσης εργασίας είναι:
Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. με σκοπό να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική
εκπλήρωση των λειτουργικών και επιχειρησιακών διαδικασιών του.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	Προϊστάμενος μονάδας: ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ (Κ.Ε.ΜΕ.Φ.)

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. - Παραλαβή του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου και καταχώρηση σε χειρόγραφο βιβλίο. - Παραλαβή φακέλου οριστικών πράξεων διορθωτικού προσδιορισμού και εκθέσεων και μέριμνα για την κοινοποίηση των αντιγράφων στον φορολογούμενο που διενεργείται με δύο τρόπους: α) με τον αρμόδιο ελεγκτή και β) με έκδοση παραγγελιών σε δικαστικό επιμελητή Αθηνών και Επαρχίας. - Παραλαβή και παρακολούθηση των ενδικοφανών προσφυγών και αιτημάτων αναστολής για επανεξέταση από την Δ/ση Επίλυσης Διαφορών. - Διεκπεραίωση διαδικασιών συμβιβασμών προστίμων στο 1/3 . - Θεώρηση κατάστασης δικαιωμάτων των δικαστικών επιμελητών. - Πληρωμή δικαστικών επιμελητών, ανά την Ελλάδα, οι οποίοι έχουν κοινοποιήσει για λογαριασμό του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες