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 ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΗΣ (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΗΣ (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9068494875	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 180, 17778, 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	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η εμπρόθεσμη ολοκλήρωση των διοικητικών διαδικασιών στεγάσεων και η διασφάλιση της ροής και αξιοποίησης της πληροφόρησης σχετικά με τα ακίνητα στέγασης των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και του αντίστοιχου κόστους, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία και την εξοικονόμηση πόρων της Αρχής. Ερευνά, σχεδιάζει, αναπτύσσει, δοκιμάζει ή επιβλέπει τη κατασκευή, εγκατάσταση, λειτουργία, και συντήρηση εγκαταστάσεων, εξοπλισμού, εξαρτημάτων ή συστημάτων.

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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΗΣ (ΔΙ.Τ.Υ.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.
- Αναλαμβάνοντας, κατά κανόνα, τα λιγότερο πολύπλοκα αντικείμενα αρμοδιότητας του Τμήματος:
- Τηρεί το μητρώο των ακινήτων στα οποία στεγάζονται οι Υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής (επικοινωνεί με τις υπηρεσίες για την επικαιροποίηση των στοιχείων και ενημερώνει το μητρώο).
- Ενημερώνει τα στοιχεία του Τμήματος για τα ζητήματα που σχετίζονται με τα ακίνητα και τις στεγαστικές ανάγκες των υπηρεσιών. Διεκπεραιώνει τη σχετική αλληλογραφία.
- Ενημερώνεται και μελετά το νομοθετικό πλαίσιο περί στεγάσεων δημοσίων υπηρεσιών.
- 1. Υλοποίηση έργων συντήρησης εγκαταστάσεων, εξοπλισμού και συστημάτων των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ:
- 2. Επίβλεψη των εργασιών των υλοποιούμενων έργων.
- 3. Διαχείριση αιτημάτων συντήρησης.
- 4. Προγραμματισμός εργασιών και υλοποίηση εργασιών συντήρησης.
- 5. Προγραμματισμός προμήθειας υλικών και έλεγχος αποθεμάτων.
- 6. Μέριμνα για εξασφάλιση απορρόφησης χρηματοδότησης έργων.
- 7. Παραλαβή εγγράφως φακέλου του διαγωνισμού του έργου και αποφάσεων κατακύρωσης από την Οικονομική Επιτροπή, σύνταξη σχεδίου σύμβασης και αποστολή αυτής για θεώρηση από τη Νομική Υπηρεσία. Επίσης, προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για διενέργεια προσυμβατικού ελέγχου, στα έργα που απαιτείται.
- 8. Μέριμνα για τη σύναψη σύμβασης μεταξύ αναδόχων.
- 9. Ενημέρωση και αλληλογραφία με αναδόχους περί συμβατικών υποχρεώσεων και αναγκών των έργων.
- 10. Τήρηση Νομοθετικού Πλαισίου περί εκτέλεσης Δημοσίων έργων.
- 11. Έλεγχος ποιοτικός και ποσοτικός, προγραμματισμός και οργάνωση-αυτοψίες επί τόπου του έργου.
- 12. Τήρηση χρονοδιαγραμμάτων και προθεσμιών.
- 13. Παρακολούθηση της εφαρμογής προγράμματος ποιότητας έργων και τήρηση των μέτρων ασφαλείας.
- 14. Συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.
- 15. Μεριμνά για κάθε άλλη ενέργεια που θα απαιτηθεί στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης για την επίτευξη της στοχοθεσίας της

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού ή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών-Μηχανικών Γεωπληροφορικής ή Τοπογράφου Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) 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**