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 ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9105362510	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ 15, 10184, 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	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εμπειρογνώμονας Τμήματος Γ Δασμολογικών και Φορολογικών Απαλλαγών της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών. Σκοπός της θέσης εργασίας Η θέση εργασίας διασφαλίζει την ορθή εφαρμογή των ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας αναφορικά με τις υποκειμενικές δασμολογικές και φορολογικές, εκτός ΦΠΑ, απαλλαγές κατά την οριστική εισαγωγή και παραλαβή εμπορευμάτων - ειδικότερα το γενικό και ενωσιακό καθεστώς τελωνειακών ατελειών, τις ατέλειες επανεισαγομένων εμπορευμάτων, τις ατέλειες ταξιδιωτών και μετοικούντων προσώπων, τις ατέλειες εφοδίων πλοίων και αεροσκαφών - με τη λειτουργία των Ελεύθερων Τελωνειακών Συγκροτημάτων, των ελεύθερων

τελωνειακών χώρων και των χώρων τελωνειακής επίβλεψης καθώς επίσης και τους εφοδιασμούς πλοίων, αεροσκαφών και λοιπών προορισμών με ενωσιακά και μη ενωσιακά εμπορεύματα.

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 και συνεργάζεται με τα άλλα Τμήματα της Δ/νσης Δ.Θ.Ε.Κ.Α., τις Δ/νσεις της Κ.Υ. της Γ.Δ. Τελωνείων & Ε.Φ.Κ., τις Τελωνειακές Περιφέρειες, τις ΕΛ.Υ.Τ., τα τελωνεία, τους τελωνειακούς αντιπροσώπους, τους οικονομικούς φορείς, εκπροσώπους άλλων Υπουργείων, την Ε. Επιτροπή (Γ.Δ. Φορολογίας και Τελωνειακής Ένωσης), τη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στην Ε.Ε. επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος. • Επικοινωνεί και συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα της Ε.Ε. και τη Μ.Ε.Α. στην Ε.Ε. αναφορικά με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)

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.
- Καταρτίζει σχέδια νομοθετικών διατάξεων για τη ρύθμιση ή την επίλυση θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Καταρτίζει εισηγήσεις Νομοσχεδίων και σχεδίων Αποφάσεων Διοικητή Α.Α.Δ.Ε. για τη ρύθμιση ή την επίλυση θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος, στα πλαίσια της υφιστάμενης νομοθεσίας.
- Καταρτίζει εγκυκλίους διαταγές Διοικητή Α.Α.Δ.Ε. για την παροχή οδηγιών εφαρμογής της νομοθεσίας, σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Καταρτίζει ενημερωτικά σημειώματα προς την υπηρεσιακή και πολιτική ηγεσία, για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Παρακολουθεί την εξέλιξη της νομοθεσίας σε επίπεδο Ε.Ε. για τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Παρέχει οδηγίες, επεξηγήσεις ή διευκρινήσεις προς τις τελωνειακές αρχές, τους οικονομικούς φορείς και λοιπούς ενδιαφερόμενους επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Συμμετέχει σε συσκέψεις, ομάδες εργασίας και επιτροπές στα πλαίσια της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Συμμετέχει στις Συνεδριάσεις της Ομάδας Τελωνειακών Εμπειρογνωμόνων της Ε. Επιτροπής καθώς και σε σχετικές ομάδες εργασίας και σεμινάρια, αναφορικά με τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
-
- Ιεραρχεί τις εργασίες που του/της ανατίθενται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και φροντίζει για την έγκαιρη διεκπεραίωση αυτών εντός των τιθέμενων προθεσμιών.

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	τουλάχιστον διετή εμπειρία σε σχετικά αντικείμενα

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