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 ΔΙΕΘΝΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Γ.Δ.Φ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9167631072	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 8, 10563, 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	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος Β΄ Τμήματος – Υποστήριξης Διεθνών Τελωνειακών Σχέσεων. Σκοπός: Η υποστήριξη της ανάπτυξης των διεθνών τελωνειακών σχέσεων της Α.Α.Δ.Ε. , σε διμερές και πολυμερές επίπεδο.

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 α) με όλες τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., β) με άλλους φορείς εντός και εκτός του δημοσίου τομέα, και γ) με διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς (Ε.Ε., Π.Ο.Τ. κ.α.), με σκοπό την αποτελεσματικότερη εκτέλεση των καθηκόντων του.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (Δ.Δ.ΦΟ.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.
- Προβαίνει στις απαραίτητες προπαρασκευαστικού και συντονιστικού χαρακτήρα ενέργειες για την εκπροσώπηση σε υψηλό επίπεδο της Τελωνειακής Υπηρεσίας στην Ομάδα Τελωνειακής Πολιτικής (CPG), στην Ομάδα Υψηλού Επιπέδου (Συμβούλιο Ε.Ε.), στο CLUB Γενικών Διευθυντών Τελωνείων και στην Συνάντηση Γενικών Διευθυντών Τελωνείων ASEM (Europe Asia Meeting).
- Συνδράμει και συντονίζει τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την συμπλήρωση Ερωτηματολογίων τελωνειακού περιεχομένου, τα οποία υποβάλλονται σε διεθνείς Οργανισμούς.
- Συντονίζει την προετοιμασία των θέσεων για τις εργασίες του διεθνούς περιφερειακού Οργανισμού SELEC για την καταπολέμηση του οργανωμένου διασυνοριακού εγκλήματος.
- Συντονίζει την προετοιμασία των θέσεων για τις εργασίες των Ομάδων Τελωνειακών Θεμάτων και Διευκόλυνσης του Εμπορίου του διεθνούς περιφερειακού Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας Ευξείνου Πόντου (ΟΣΕΠ).
- Διοργανώνει διμερείς συναντήσεις τελωνειακής συνεργασίας, κυρίως με όμορες χώρες, σε επίπεδο Γενικών Διευθυντών Τελωνείων. Προβαίνει σε προετοιμασία της συνάντησης, καταγραφή θεμάτων, κατάρτιση ημερήσιας διάταξης, σύνταξη εισηγητικής έκθεσης βάσει αυτών και των προς υιοθέτηση Πρακτικών, τα οποία ολοκληρώνουν τη διαδικασία με την καταγραφή των αμοιβαία συμφωνηθέντων.
- Συντονίζει την προετοιμασία και διατύπωση θέσεων, συμμετέχει και ενημερώνει για τις εργασίες διεθνών Συναντήσεων υπό την αιγίδα του ΥΠ.ΕΞ.
- Συντονίζει τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για τη συμμετοχή σε προγράμματα παροχής τεχνικής βοήθειας σε τρίτες χώρες.
- Ενημερώνει τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για προγράμματα ανάπτυξης της διοικητικής ικανότητας που εκπονούνται από διεθνείς Οργανισμούς.
- Αναλαμβάνει την διοικητική υποστήριξη του Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. 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	Με ενδελεχή γνώση και κατανόηση θεμάτων του Τμήματος, η οποία προϋποθέτει 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**