**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος ελεγκτικής δραστηριότητας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 4 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 09/07/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Έλεγχος/ Επιθεώρηση | 7.3 | Υπεύθυνος ελεγκτικής δραστηριότητας<br>ΤΜΗΜΑ Β΄- ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ |

| Φορέας |
|---|
| ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ |

| Μονάδα |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (ΓΔ ΔΕΟΣ) \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΓΚΛΗΜΑΤΟΣ (ΔΙΠΕΟΕ) \| ΤΜΗΜΑ Β΄- ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 9386264974 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΠΕΙΡΑΙΩΣ 207 & ΑΛΚΙΦΡΟΝΟΣ 92, 11853, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| Εργασιακή Σχέση |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΔΕ | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ | ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ |

| Σύντομη Περιγραφή Θέσης |
|---|
| Προετοιμασία προγραμμάτων ελέγχου και ανάπτυξη εργαλείων και μεθοδολογικών οδηγών για την υποστήριξη του έργου επιθεώρησης και ελέγχου και διασφάλιση της εφαρμογής τους, καθώς και παροχή τεχνικής και νομικής υποστήριξης στη διενέργεια των ελέγχων. |

| Γενικό Προφίλ | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ<br>• ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ (EUROPOL, INTERPOL, OLAF κλπ) | • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ<br>• ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΡΕΥΝΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Αναπτύσσει, παρακολουθεί και συνθέτει εκθέσεις εκτέλεσης των προγραμμάτων επιθεωρήσεων/ελέγχων.
- Σχεδιάζει οδηγούς και μεθοδολογικά εργαλεία για τη διεξαγωγή επιθεωρήσεων/ελέγχων.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις κατάρτισης και επιμόρφωσης.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας
- Συλλέγει και αναλύει στοιχεία και πληροφορίες για τις μεθόδους και τους τρόπους διάπραξης οικονομικών εγκλημάτων, και παρέχει οδηγίες προς τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε. για την αξιοποίηση των παραπάνω στοιχείων.
- Καταγράφει, αναλύει και αξιολογεί τα αποτελέσματα των ερευνών και των ελέγχων που διενεργούνται από τα Επιχειρησιακά Τμήματα των υπηρεσιών της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε.
- Συλλέγει και αναλύει στατιστικά στοιχεία παραβάσεων της νομοθεσίας αρμοδιότητας της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε.
- Συμβάλλει στην εκπόνηση των επιχειρησιακών σχεδίων, ανά θεματική κατηγορία, για τη διενέργεια ερευνών και ελέγχων αρμοδιότητας των υπηρεσιών της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε., προς επίτευξη των στόχων του στρατηγικού σχεδίου
- Συμβάλλει στην εκπόνηση μελετών και αναλύσεων και στον καθορισμό των κριτηρίων επιλογής υποθέσεων για έλεγχο, βάσει των οποίων θα λειτουργεί το σύστημα ανάλυσης κινδύνου
- Συμβάλλει στην εκπόνηση και επικαιροποίηση Εγχειριδίων Βέλτιστων Πρακτικών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε., καθώς και των Κανονισμών Λειτουργίας και Διενέργειας των Ελέγχων και του Κώδικα Δεοντολογίας Ελεγκτών.
- Αξιολογεί και διαβιβάζει – όταν απαιτείται - αιτήματα και πληροφορίες που αφορούν περιπτώσεις νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες στις αρμόδιες υπηρεσίες της Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε., προκειμένου να διενεργήσουν σχετικές έρευνες και ελέγχους.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |

| **Τυπικά Προσόντα** | |
|---|---|
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος:<br>- Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή<br>- Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή<br>- Γενικού Λυκείου ή<br>- Ενιαίου Λυκείου ή<br>- Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή<br>άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου.<br>• Γνώση διεθνών ελεγκτικών προτύπων.<br>• Γνώση τεχνικών ανάλυσης κινδύνου.<br>• Γνώση γενικών αρχών δικαίου.<br>• Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management)<br>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου του τομέα αρμοδιότητας.<br>• Γνώση εφαρμογών πληροφορικής |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Βάρδιες<br>• 24ωρη λειτουργία |
| **Εμπειρία** | |

| **Δεξιότητες** | |
|---|---|
| **Δεξιότητα** | **Επιθυμητό επίπεδο** |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ | Υψηλό |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ | Υψηλό |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Χαμηλό |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ | Υψηλό |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |

| **Διάρκεια θητείας (έτη)** | **Υποχρεωτική επιμόρφωση** | **Άλλες Πληροφορίες** |
|---|---|---|
| | | |