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 ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9510412311	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΧΑΝΔΡΗ 1 & ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 18346, 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	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος δράσεων μαζικής και τακτικής επικοινωνίας και ανάπτυξης προληπτικών δράσεων φορολογικής συμμόρφωσης - Τμήματος Α Ο ρόλος του Υπαλλήλου της συγκεκριμένης θέσης είναι να υλοποιεί μαζικές και ειδικές, τακτικές και έκτακτες δράσεις επικοινωνίας, καθώς και λοιπές προληπτικές δράσεις ευαισθητοποίησης των φορολογουμένων-πολιτών, με στόχο τη βελτίωση της οικειοθελούς συμμόρφωσής τους ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις.

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 α) με τα άλλα τμήματα της Διεύθυνσης, β) με άλλες Διευθύνσεις εντός Α.Α.Δ.Ε. όπως τη Δ/νση Ηλεκτρ. Διακυβέρνησης, τη Δ/νση Εισπράξεων, την Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης, το Αυτοτελές Τμήμα Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας και • γ) με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και Υπουργεία, όπως το Υπουργείο Παιδείας και το Υπουργείο Τουρισμού, για την ανάπτυξηπροληπτικών δράσεων συμμόρφωσης και ενίσχυσης της φορολογικής συνείδησης. • Επικοινωνεί με πολίτες και με Δ.Ο.Υ., για την επίλυση σύνθετων προβλημάτων.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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 τις λιγότερο πολύπλοκες υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος, συμμετέχει και διενεργεί:
- Προετοιμασία και αποστολή μαζικών υπενθυμιστικών e-mails σε φορολογούμενους που είναι υπόχρεοι στην υποβολή δηλώσεων, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής τους (π.χ. Φ.Π.Α.).
- Προετοιμασία και αποστολή μαζικών e-mails εντοπισμού, σε φορολογούμενους που είτε δεν υπέβαλαν εμπρόθεσμα τις δηλώσεις τους (Φ.Π.Α., Φ.Ε., Φ.Μ.Υ., κ.λπ.) είτε δεν κατέβαλαν εμπρόθεσμα τις πρόσφατες ληξιπρόθεσμες οφειλές τους.
- Διερεύνηση και απάντηση σε εισερχόμενα μηνύματα-ερωτήματα φορολογουμένων σε φορολογικά θέματα που ανακύπτουν από τις μαζικές δράσεις επικοινωνίας.
- Ανάπτυξη και διαχείριση ειδικής εφαρμογής παρακολούθησης των εισερχόμενων ηλεκτρονικών μηνυμάτων και κατάρτιση αναφορών σε μηνιαίο και ετήσιο επίπεδο.
- Χρέωση των αξιολογημένων υποθέσεων φορολογούμενων που εντοπίστηκαν από τις παραπάνω δράσεις στο Κέντρο Εξερχομένων Κλήσεων.
- Υποστήριξη των υπαλλήλων του τηλεφωνικού κέντρου (επίλυση προβλημάτων τηλεφωνικών επικοινωνιών, εκπαίδευση / ενημέρωση σε φορολογικά θέματα και αλλαγές στη νομοθεσία).
- Διαχείριση ειδικής εφαρμογής για την παρακολούθηση της πορείας των υποθέσεων που χρεώθηκαν στο Κέντρο Εξερχομένων Κλήσεων.

- Ανάπτυξη προληπτικών δράσεων έρευνας και επικοινωνίας σε στοχευμένους τομείς ή ειδικά κοινά ενδιαφέροντος (π.χ. εκπαίδευση, τουρισμός), με στόχο την βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις.
- Συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση πρωτογενών ή δευτερογενών δεδομένων που προκύπτουν από πρωτογενείς ή δευτερογενείς έρευνες με αντικείμενο θέματα φορολογικής συμμόρφωσης και ανάπτυξης φορολογικής συνείδησης και παρουσίαση των αποτελεσμάτων και των προτάσεων που προκύπτουν από αυτές.
- Σχεδιασμός και επιμέλεια του περιεχομένου όλων των κειμένων επικοινωνίας με τους φορολογούμενους και μορφοποίηση αυτών, ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη δυνατή επίδραση του μηνύματος στην εθελοντική τους συμμόρφωση.
- Αποστολή υποθέσεων «υψηλού ρίσκου» και μη συμμορφούμενων νέων οφειλετών στην Διεύθυνση Εισπράξεων για την ανάληψη περεταίρω δράσεων μετά από έγκριση του Προϊσταμένου του Τμήματος.
- Εισήγηση προτάσεων προς τον Προϊστάμενο του Τμήματος για αλλαγές και βελτιώσεις στη νομοθεσία, σχετικά με την αύξηση της φορολογικής συνείδησης των φορολογούμενων.
- Εισήγηση προτάσεων προς τον Προϊστάμενο του Τμήματος για την επιλογή του καταλληλότερου μέσου επικοινωνίας ανά δράση.

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	

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