



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Αθήνα, 22/05/2018

Αριθ. Πρωτ.: ΔΔΑΔ Β 1078167 ΕΞ 2018

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΤΜΗΜΑ Β΄

Ταχ. Δ/ση : Καρ.Σερβίας 10

ΠΡΟΣ : Αποδέκτες πίνακα διανομής

Ταχ. Κώδικας : 10184 Αθήνα

Τηλέφωνο : 2103375138-139

Fax : 2103375049

Url : www.aade.gr

Θέμα : «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ενίσχυση της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης»

Στο πλαίσιο ενίσχυσης της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης, καλούνται οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων, να αποστείλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα, έως 1/06/2018 στο fax **210 3375233** ή **210 3375049**.

Επιθυμητά προσόντα

- Πτυχίο Νομικής Σχολής.
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας

Οι αιτήσεις θα αποσταλούν συνοδευόμενες από διαβιβαστικό της υπηρεσίας των υπαλλήλων, στο οποίο να αναφέρεται η γνώμη του Προϊσταμένου της υπηρεσίας, σύμφωνα με όσα ορίζονται

στο υπ' αριθ. πρωτ. ΔΔΑΔ Β 1048262 ΕΞ2015/08-04-2015 έγγραφο. Στην περίπτωση που οι υπάλληλοι υπηρετούν για οποιονδήποτε λόγο σε άλλη υπηρεσία από αυτήν στην οποία ανήκει η οργανική τους θέση, η αίτησή τους θα πρέπει να κοινοποιείται και στην τελευταία, ώστε να λαμβάνει γνώση ο Προϊστάμενος αυτής και να εκφράζει την άποψή του.

Οι αιτήσεις που θα υποβληθούν με βάση την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος δεν είναι δεσμευτικές για την υπηρεσία και κατά την εξέτασή τους θα ληφθούν υπόψη και οι υπηρεσιακές ανάγκες των υπηρεσιών προέλευσης των υπαλλήλων.

Του εγγράφου να λάβουν γνώση με ευθύνη των Προϊσταμένων τους όλοι οι υπάλληλοι.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

Συνημμένα:

Υπόδειγμα αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος (σελ. 1).

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:

Αποδέκτες των Πινάκων Α', Β', Γ, Δ', Ε', ΣΤ, Ζ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- 1.Γρ. Διοικητή Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
- 2.Γρ. Προϊσταμένου Γεν. Διεύθυνσης Ηλεκτρ. Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού
- 3.Γρ. Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών
- 4.Γρ. Προϊσταμένου Γεν. Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης
- 5.Γρ. Προϊσταμένου Γεν. Διεύθυνσης Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)
- 6.Δ/νση Νομικής Υποστήριξης
- 7.Δ/νση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού- Τμήμα Β'

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

| | |
|--------------|--|
| Επώνυμο | |
| Όνομα | |
| Όνομα πατρός | |
| Διεύθυνση | |
| Τηλέφωνο | |
| E-mail | |
| | |

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

| | |
|------------------------------|--|
| Κατηγορία / Κλάδος | |
| Βαθμός | |
| Υπηρεσία | |
| Ημερομηνία και ΦΕΚ διορισμού | |
| Εργασιακή σχέση | |
| | |

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

| Χρονολογία Από - Έως | Τίτλος πτυχίου | Εκπαιδευτικό ίδρυμα |
|-------------------------|----------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

| | | |
|-----------------------|----------------|--|
| | Αγγλικά | |
| Επίπεδο | | |
| Τίτλος πτυχίου | | |

ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ

Αποδεικτικό γνώσης:

ΆΛΛΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ:

ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ

Α) Στον Δημόσιο Τομέα

| Χρονολογία Από - Έως | Θέση | Αντικείμενο - καθήκοντα |
|---------------------------------|-------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

B) Στον Ιδιωτικό Τομέα

| Χρονολογία Από - Έως | Θέση | Αντικείμενο - καθήκοντα |
|---------------------------------|-------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ/ΣΥΝΕΔΡΙΑ**

(Προσθέστε ξεχωριστές εγγραφές για κάθε σεμινάριο, ξεκινώντας από το πιο πρόσφατο Ημερομηνία, Τίτλος Σεμιναρίου, Φορέας, Διάρκεια)