



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ Β΄

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΑ ΤΥΠΙΚΑ  
ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Αθήνα, 29/11/2019

Αριθ. Πρωτ.:ΔΔΑΔ Β 1166177 ΕΞ 2019

Ταχ. Δ/υση : Καρ. Σερβίας 10, 10562  
Αθήνα  
Ταχ. Θυρ. : 10184  
Τηλέφωνο : 210 3375138-139  
Fax : 210 3375233-058  
Url : [www.aade.gr](http://www.aade.gr)

**ΠΡΟΣ: Αποδέκτες Πίνακα Διανομής**

**Θέμα: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη στελέχωση του Κέντρου Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής»**

Στο πλαίσιο ενίσχυσης του Κέντρου Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής, καλούνται οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ του κλάδου Εφοριακών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων να αποστείλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη μετάθεσή τους στην ως άνω Υπηρεσία, καθώς και βιογραφικό σημείωμα, σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα, **έως 13/12/2019** στο fax 210 3375233 ή 2103375058.

Το Κέντρο Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής είναι αρμόδιο για την επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών, με τη λήψη στοχευμένων μέτρων για οφειλές που καθορίζονται, αρμοδίως, με συγκεκριμένα κριτήρια, οπουδήποτε στην επικράτεια, οφειλετών που υπάγονται σε οποιαδήποτε Δ.Ο.Υ. της Περιφέρειας Αττικής, παράλληλα με τις κατά τόπον αρμόδιες Δ.Ο.Υ., οι οποίες εξακολουθούν να έχουν αρμοδιότητα για την επιδίωξη είσπραξης των οφειλών αρμοδιότητάς τους, καθώς και για τη διαχείριση χαρτοφυλακίου οφειλών ανεπίδεκτων είσπραξης. Οι αρμοδιότητες, η οργάνωση και οι επιχειρησιακοί στόχοι του Κέντρου Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) αναφέρονται αναλυτικά στην υπ' αριθ. Πρωτ. Δ.ΟΡΓ.Α 1048863 ΕΞ 2019/1-4-19 (ΦΕΚ Β' 1195/9-4-19 ΑΔΑ: 6Η8Σ46ΜΠ3Ζ-Ν0Χ) Απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, η οποία έχει αναρτηθεί και στους διαδικτυακούς τόπους [www.et.gr](http://www.et.gr), [www.diaivgeia.gov.gr](http://www.diaivgeia.gov.gr).

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι απαιτείται να διαθέτουν τα κάτωθι αναφερόμενα προσόντα:

**Τυπικά προσόντα:**

- **Αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία στο δικαστικό τμήμα ένα (1) χρόνο.**

Οι αιτήσεις θα αποσταλούν διαμέσου των Υπηρεσιών στις οποίες ανήκουν οι υπάλληλοι, συνοδευόμενες από διαβιβαστικό της Υπηρεσίας τους, 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.

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**

## **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 Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης
3. Γρ. Προϊσταμένης Γεν. Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- 3.Γρ. Προϊσταμένου Γεν. Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών
- 4.Γρ. Προϊσταμένου Γεν. Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης
- 5.Γρ. Προϊσταμένου Γεν. Διεύθυνσης Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)
- 6.Γρ. Προϊσταμένου Γεν. Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.)
- 7.Δ/νση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού- Τμήμα Β'

## ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΠΡΟΣ :

ΕΠΩΝΥΜΟ :

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΟΝΟΜΑ:

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ &  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:

Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Α.Μ. ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΚΛΑΔΟΣ:

Σύμφωνα με την αρ. ....  
πρόσκληση, παρακαλώ να κάνετε δεκτή την  
αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντός μου για  
μετάθεση στο Κέντρο Είσπραξης Οφειλών  
(Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ:

ΤΙΤΛΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ(ή και ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ):

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΘΕΣΗ:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ(εφόσον

ο υπάλληλος υπηρετεί με απόσπαση):

ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ(σταθερό ή κινητό) :

Χρόνος Εμπειρίας		ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ:
Από	έως	

Ημ/νια:

Ο/Η αιτ.....

**ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΣΗΜΕΙΩΜΑ**

**ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

<b>Επώνυμο</b>	
<b>Όνομα</b>	
<b>Όνομα πατρός</b>	
<b>Διεύθυνση</b>	
<b>Τηλέφωνο</b>	
<b>E-mail</b>	

**ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ**

<b>Κατηγορία / Κλάδος</b>	
<b>Βαθμός</b>	
<b>Υπηρεσία</b>	
<b>Ημερομηνία και ΦΕΚ διορισμού</b>	
<b>Εργασιακή σχέση</b>	

**ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

<b>Χρονολογία Από - Έως</b>	<b>Τίτλος πτυχίου</b>	<b>Εκπαιδευτικό ίδρυμα</b>

**ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ**

	<b>Αγγλικά</b>
<b>Επίπεδο</b>	
<b>Τίτλος πτυχίου</b>	

**ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ****Αποδεικτικό γνώσης:****ΆΛΛΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ:****ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ****A) Στον Δημόσιο Τομέα**

<b>Χρονολογία Από - Έως</b>	<b>Θέση</b>	<b>Αντικείμενο - καθήκοντα</b>

**B) Στον Ιδιωτικό Τομέα**

<b>Χρονολογία Από - Έως</b>	<b>Θέση</b>	<b>Αντικείμενο - καθήκοντα</b>

**ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ****ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ/ΣΥΝΕΔΡΙΑ**

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