



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων **ΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ**

**ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ**  
**ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**  
**ΤΜΗΜΑ Β΄**

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

Αθήνα, 20/12/19

Αριθ. Πρωτ.: ΔΔΑΔ Β 1177123 ΕΞ 2019

**ΠΡΟΣ: Αποδέκτες Πίνακα Διανομής**

**Θέμα: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη στελέχωση της Υποδιεύθυνσης Νομικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών (Αθήνα)»**

Λόγω του αυξημένου όγκου των προσδιορισμένων δικαστικών προσφυγών στα Διοικητικά Δικαστήρια της Επικράτειας και με σκοπό την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της Υποδιεύθυνσης Νομικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών (Αθήνα), καλούνται οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, κατηγορίας ΠΕ, με πτυχίο Νομικής ή προηγούμενη εμπειρία δύο (2) τουλάχιστον ετών σε Τμήμα Δικαστικού & Νομικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ. ή/και Ελεγκτικών Κέντρων, να αποστείλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και βιογραφικό σημείωμα, σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα, **έως 3/1/2020** στο fax 2103375233 ή στο fax 2103375058.

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι πρόκειται να αποσπαστούν για τρεις (3) τουλάχιστον μήνες (με έναρξη τον Ιανουάριο 2020) και θα απασχοληθούν με τη σύνταξη έκθεσης απόψεων για την αντίκρουση νομικών και πραγματικών ισχυρισμών που περιέχονται στις προσφυγές και αιτήσεις αναστολής κατά των αποφάσεων της Διεύθυνσης και τη διαβίβαση του σχετικού διοικητικού φακέλου στα Διοικητικά Δικαστήρια.

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
- 4.Γρ. Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών
- 5.Γρ. Προϊσταμένου Γεν. Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης
- 6.Γρ. Προϊσταμένου Γεν. Διεύθυνσης Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)
- 7.Γρ. Προϊσταμένης Γεν. Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.)
- 8.Δ/ση 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:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:

Σύμφωνα με την αρ. ....  
πρόσκληση, παρακαλώ να κάνετε δεκτή την  
αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντός μου για την  
απόσπασή μου στην Υποδιεύθυνση Νομικών  
Θεμάτων της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών  
(Αθήνα).

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)