



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Ταχ. Δ/νση : Κ. Σερβίας 10
Ταχ. Κώδικας : 101 84 Αθήνα
Πληροφορίες : Ε. Σμπόνια
B. Αναστοπούλου
Τηλέφωνο : 210 33.75.137, -193
FAX : 210 33.75.990
E-Mail : e.smponia@aade.gr
Url : www.aade.gr

ΑΔΑ:

Αθήνα, 29 Μαΐου 2020

Αριθ. Πρωτ.: **ΔΔΑΔ Γ 1060157 ΕΞ 2020****ΠΡΟΣ:** Ως Πίνακας Διανομής

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων πλήρωσης θέσης Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)»

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Α΄ «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του ν. 4389/2016 (Α΄94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα των άρθρων 14, 17, 26, 27, 38 και 41 αυτού, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν, εκδίδουμε Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή και τοποθέτηση **Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.)** της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)

1. Περιγραφή θέσης εργασίας Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.).

Ο σκοπός της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, οι ειδικές αρμοδιότητες, η γενική περιγραφή καθηκόντων αυτής, οι ειδικές απαιτήσεις, η επιθυμητή εμπειρία, καθώς και τα απαιτούμενα τυπικά και λοιπά επιθυμητά προσόντα προδιαγράφονται στο αντίστοιχο περίγραμμα θέσης εργασίας, που καθορίστηκε σύμφωνα με την υπ΄ αριθμ. ΔΔΑΔ Ε 1176068 ΕΞ 2017/24-11-2017 (Β΄ 4227) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), «Καθορισμός Περιγραμμάτων Θέσεων

Εργασίας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως αυτό ισχύει σήμερα και προσαρτάται στην παρούσα, αποτελώντας αναπόσπαστο μέρος αυτής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι).

Επιπλέον, κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες διατάξεις της υπ' αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10.03.2017 (Β'968 & 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), «*Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)*», όπως έχει τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και ισχύει, αποτελεί μέρος των καθηκόντων του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης.

2. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας

2.1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για την ως άνω προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης έχουν, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 67 «*Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων των Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών*» της υπ' αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1036960 ΕΞ 2017/10.03.2017 (Β'968 & 1238) Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), «*Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)*», όπως έχει τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και ισχύει, υπάλληλοι της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων αυτής.

2.2. Οι ανήκοντες στους κλάδους και την κατηγορία της προηγηθείσας υποπαραγράφου (2.1.) υπάλληλοι, προκειμένου να συμμετάσχουν στη διαδικασία πλήρωσης της ως άνω παρατιθέμενης θέσης ευθύνης, πρέπει επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων, να πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής του άρθρου 26, παρ. 1 και 2 περ. β' του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και ειδικότερα εφόσον:

- i. έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον **ή**
- ii. είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχουν τον βαθμό Α' **ή**
- iii. κατέχουν τον βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος **ή**
- iv. κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον τέσσερα (4) έτη στον βαθμό αυτόν.

2.3. Για την εφαρμογή των αναφερόμενων διατάξεων, αλλά και τη μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης του υποψηφίου, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος, αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

Στις περιπτώσεις υποψήφιων υπαλλήλων που έχουν ασκήσει καθήκοντα αναπληρωτή Προϊσταμένου οργανικής μονάδας, βάσει των διατάξεων του άρθρου 87 του Υ.Κ., όπως ισχύει, καλούνται οι υποψήφιοι όπως υποβάλουν, με την αίτηση υποψηφιότητάς τους, σχετικές αποφάσεις ή διαταγές που πιστοποιούν τον χρόνο άσκησης καθκόντων αναπληρωτή Προϊσταμένου, οποιουδήποτε επιπέδου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Κωλύματα υποψηφιότητας

3.1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση Προϊσταμένου υπάλληλος στο πρόσωπο του οποίου συντρέχουν τα κωλύματα υποψηφιότητας κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 84 του ν.3528/2007 (Α'26), όπως αυτό αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 45 «Επιλογή Προϊσταμένων του ν. 4674/2020 (Α'53) *«Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».*

Ειδικότερα:

α) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση Προϊσταμένου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

β) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή σε θέση Προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί Προϊστάμενος υπάλληλος ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν.3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσιδίκως οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ..

3.2. Περαιτέρω, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των παραγράφων 1, 2 και 5 του άρθρου 27 του ν. 4389/2016, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 69 της υπ' αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α1036960 ΕΞ2017/10.03.2017 (Β'968 & 1238) Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) *«Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)»*, όπως έχει τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και ισχύει.

4. Κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων

Για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη τέσσερις (4) ομάδες κριτηρίων, δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 85 του ν. 3528/2007, όπως αντικαταστάθηκαν με την παράγραφο 2 του άρθρου 45 του ν.4674/2020 και σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 26 του ν. 4389/2016, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν. **Η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων διενεργείται σύμφωνα με την αρ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ 1130900 ΕΞ 2016/08.09.2016 (Β' 2922)** απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών *«Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων*

αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Τμήματος των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και των Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων αυτής», όπως έχει τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και ισχύει, σύμφωνα με την αρ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ 1173943 ΕΞ 2016/01.12.2016 (Β' 3985) όμοια, καθώς και με τις αριθμ. ΔΔΑΔ Γ 1063261 ΕΞ 2017/27.04.2017 (Β' 1509), ΔΔΑΔ Γ 1046609 ΕΞ 2018/22.03.2018 (Β' 1233) και ΔΔΑΔ Γ 1101476 ΕΞ 2018/03.07.2018 (Β' 2608, Β' 3070) αποφάσεις του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), **κατά το μέρος που δεν ρυθμίζεται διαφορετικά στην υποπαράγραφο 3 της παραγράφου 2 του άρθρου 45 «Επιλογή Προϊσταμένων» του ν.4674/2020 (Α'53).**

5. Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας - Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης - Προθεσμία υποβολής υποψηφιότητας

5.1. Η αίτηση υποψηφιότητας, ως το συνημμένο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ I, υποβάλλεται μόνο ηλεκτρονικά στη διεύθυνση e.smpnonia@aade.gr εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την καταχώριση της εν λόγω πρόσκλησης στον ιστότοπο της Α.Α.Δ.Ε.: www.aade.gr. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας **ξεκινά στις 02/06/2020 και λήγει στις 16/06/2020.**

5.2. Για την εγκυρότητα της υποψηφιότητας η αίτηση απαιτείται να φέρει την υπογραφή του υποψηφίου [απαιτείται σάρωση της αίτησης, δηλαδή επεξεργασία αυτής μέσω σαρωτή (scanner), πριν από την ηλεκτρονική υποβολή της].

Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται υποχρεωτικά από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (ως συνημμένο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ II), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της αίτησης, συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση των αιτήσεων και των βιογραφικών σημειωμάτων επιτρέπεται μόνο έως την καταληκτική ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων που ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Η συμπλήρωση των εντύπων (ως ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ I και ως ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ II) είναι υποχρεωτική και πρέπει να γίνεται ηλεκτρονικά σε μορφότυπο word, (το οποίο βρίσκεται αναρτημένο μαζί με την πρόσκληση στον ιστότοπο της Α.Α.Δ.Ε.: www.aade.gr) και όχι χειρόγραφα.

Ο υποψήφιος υποχρεούται να συμπληρώσει τα οικεία πεδία που αναφέρονται στα υπηρεσιακά και προσωπικά του στοιχεία, καθώς και στα τυπικά, εκπαιδευτικά και επαγγελματικά προσόντα που απαιτούνται για τις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης, καθώς και τυχόν πρόσθετες άλλες πληροφορίες που εκείνος κρίνει ότι θα συντείνουν στην ευνοϊκότερη αξιολόγηση της υποψηφιότητάς του.

5.3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται υποχρεωτικά από Υπεύθυνη Δήλωση του ν.1599/1986 (βλ. συνημμένο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ III). Η Υπεύθυνη Δήλωση απαιτείται να συμπληρωθεί σύμφωνα με τις οδηγίες που βρίσκονται στο αντίστοιχο παράρτημα, να είναι υπογεγραμμένη, να φέρει βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει) και να αποσταλεί ηλεκτρονικά στην ίδια διεύθυνση. Διευκρινίζεται ότι

απαιτείται σάρωση της Υπεύθυνης Δήλωσης, δηλαδή επεξεργασία της μέσω σαρωτή (scanner), μετά την υπογραφή και τη θεώρηση του γνησίου υπογραφής αυτής.

5.4. Η εκπρόθεσμη υποβολή αιτήσεων ή η μη υποβολή Υπεύθυνων Δηλώσεων, κατά τα ανωτέρω αναφερθέντα, συνεπάγεται τον αποκλεισμό των υποψηφίων από τη διαδικασία επιλογής.

5.5. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

6. Γνωστοποίηση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

6.1. Η παρούσα πρόσκληση αναρτάται αμελλητί στην ιστοσελίδα του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

6.2. Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται στον ιστότοπο της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) www.aade.gr.

6.3. Οι αποδέκτες της παρούσας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την πρόσκληση στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ**

Συνημμένα:

1. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ I: Υπόδειγμα Αίτησης Υποψηφιότητας
2. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ II: Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος Υποψηφίου
3. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ III: Υπεύθυνη Δήλωση
4. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: Περίγραμμα θέσης εργασίας Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ι**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος: Αρ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ.....

Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας: (αναγράφεται η ημερομηνία, σύμφωνα με την πρόσκληση)

ΠΡΟΣ: ΤΗΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ Γ' ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Επώνυμο:
2. Όνομα:
3. Πατρώνυμο:
4. Ημερομηνία γέννησης:
5. Αριθμός Μητρώου:
6. Τηλέφωνο επικοινωνίας:
7. Ηλεκτρ. διεύθυνση (email):

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Υπηρεσία οργανικής θέσης:
2. Υπηρεσία με απόσπαση (εάν ισχύει):
3. Θέση που κατέχει ο υποψήφιος:
4. Κλάδος/Βαθμός/Κατηγορία
5. Αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού: Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε.
Άλλη:

**ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΘΕΣΗ/ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ¹ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ**

Ημερομηνία
Ο/Η Αιτών/ούσα
(υπογραφή)

.....

¹ Οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώνουν/δηλώνουν με ακρίβεια τις θέσεις προτίμησής τους, όπως αυτές αναγράφονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και δύνανται να δηλώνουν υποψηφιότητα για περισσότερες από μια θέσεις ευθύνης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στην πρόσκληση. Η σειρά αναγραφής των θέσεων, δεν επέχει θέση προτίμησης και δεν δεσμεύει την Υπηρεσία.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙ**ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ**

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος: αρ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ.....

Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας: (αναγράφεται η ημερομηνία, σύμφωνα με την πρόσκληση)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:

1. Επώνυμο: _____
2. Όνομα: _____
3. Πατρώνυμο: _____
4. Αριθμός μητρώου υπαλλήλου: _____
5. Κατηγορία/Κλάδος/Βαθμός: _____
6. Συνολικός χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο²: _____

Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

	<i>Εκπαιδευτικό Ίδρυμα</i>	<i>Τίτλος σπουδών-Τμήμα</i>
Τίτλοι Σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης		
Μεταπτυχιακοί Τίτλοι Σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας, αποκτηθέντες μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών	<i>Εκπαιδευτικό Ίδρυμα</i>	<i>Τίτλος σπουδών-Τμήμα</i>
Μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο σπουδών, κατά το αρ.46 του ν.4485/2017 (integrated master)	<i>Εκπαιδευτικό Ίδρυμα</i>	<i>Τίτλος σπουδών-Τμήμα</i>
Επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	Σειρά:	
Διδακτορικά διπλώματα	<i>Εκπαιδευτικό Ίδρυμα</i>	<i>Τίτλος-ειδίκευση</i>

² Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας

Πιστοποιητικό διοικητικής επάρκειας , κατά την παρ. 4 του άρθρου 82 του Υ.Κ. ³	ΝΑΙ			
	Έτος απόκτησης:			
	ΟΧΙ			
Πιστοποιημένη Επιμόρφωση, κατά την τελευταία δεκαετία. (πρόγραμμα επιμόρφωσης, φορέας επιμόρφωσης, έτος παρακολούθησης)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Πιστοποιημένη Γλωσσομάθεια κατά τα οριζόμενα στο π.δ. 50/2001 (Παράρτημα Γλωσσομάθειας ΑΣΕΠ)	Γλώσσα/τίτλος πιστοποιητικού	Άριστα	Πολύ Καλά	Καλά

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

▶ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Χρονικό διάστημα σε μήνες
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο Μήνες πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τους 396 μήνες (33 έτη), εκτός του χρόνου που έχει διανυθεί σε θέση ευθύνης 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Χρόνος υπηρεσίας εκτός Δημοσίου τομέα⁴ Μήνες προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ και του π.δ.69/2016, όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες (7 έτη) 	

▶ ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ		
ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΜΗΝΕΣ	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης Υπηρεσιακού Γραμματέα	Κατόπιν επιλογής ή/και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης	Κατόπιν επιλογής ή/και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης	Κατόπιν επιλογής ή/και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	

³ Κατοχή από υποψήφιο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

⁴ Συμπληρώνεται εφόσον ο χρόνος έχει αναγνωρισθεί, βάσει των κείμενων διατάξεων. Άλλως, ο υποψήφιος υποχρεούται να δηλώσει ότι έχει υποβάλει αίτηση (απαιτείται η αναγραφή του αριθμού πρωτοκόλλου) αναγνώρισης προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τις παρ. 2,3 και 6 του άρθρου 98 του Υ.Κ. και του π.δ.69/2016, της οποίας η εξέταση εκκρεμεί.

Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος/Αυτοτελούς Τμήματος	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Αυτοτελούς Γραφείου	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ				
Υπηρεσία	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ (Υπάλληλος/Προϊστάμεν ος ⁵)	Αριθμός Απόφασης επιλογής & τοποθέτησης /Απόφασης-Ημερήσιας Διαταγής Αναπλήρωσης	Από Έως	Μήνες & ημέρες απασχόλησης
→ Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, κατόπιν διαδικασιών επιλογής και τοποθέτησης				
→ Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, δυνάμει των διατάξεων περί αναπλήρωσης				
▪ ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ				

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ⁶				
Φορέας απασχόλησης	Θέση: Υπάλληλος/ Προϊστάμενος)	Από έως	Μήνες & ημέρες απασχόλησης	Αντικείμενο

⁵ Προϊστάμενος/Αναπληρωτής Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης-Υποδιεύθυνσης, Τμήματος, Υπευθύνου Αυτοτελούς Γραφείου

⁶ Μήνες προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες (7 έτη)

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ⁷

⁷ Ο υποψήφιος δύναται να καταγράψει όσα πρόσθετα προσόντα δεν περιλαμβάνονται στα τυποποιημένα πεδία της φόρμας, τα οποία συνιστούν στοιχεία του βιογραφικού σημειώματός του και κρίνει ότι θα συντείνουν στην ευνοϊκότερη αξιολόγηση της υποψηφιότητάς του. **Τα επιπρόσθετα προσόντα δεν μοριοδοτούνται.**

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙΙ

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών
(άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ(1):	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης(2):							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιότητας (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις (3), που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι, τόσο ο/η ίδιος/α, όσο και ο/η σύζυγος και τα προστατευόμενα μέλη μου:

α) **έχουμε** υποβάλει τις δηλώσεις φορολογίας, που ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και έχουμε δηλώσει το σύνολο των εισοδημάτων μας και των περιουσιακών μας στοιχείων, όπως προσδιορίζονται από τις διατάξεις αυτές,

β) **είμαστε** ενήμεροι για τυχόν οφειλές μας προς το δημόσιο,

γ1) δεν είμαστε δικαιούχοι ή τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι τραπεζικού λογαριασμού ή άλλου περιουσιακού στοιχείου το οποίο ανήκει σε εταιρεία εγκατεστημένη σε κράτος μη συνεργάσιμο στον φορολογικό τομέα ή κράτος με προνομιακό φορολογικό καθεστώς, κατά την έννοια του άρθρου 65 του Ν. 4172/2013,

ή (4)

γ2) είμαστε δικαιούχοι ή τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι τραπεζικού λογαριασμού ή άλλου περιουσιακού στοιχείου το οποίο ανήκει σε εταιρεία εγκατεστημένη σε κράτος μη συνεργάσιμο στον φορολογικό τομέα ή κράτος με προνομιακό φορολογικό καθεστώς, κατά την έννοια του άρθρου 65 του Ν. 4172/2013, και πρόκειται για εισοδήματα ή περιουσιακά στοιχεία, κατά περίπτωση, τα οποία έχουν φορολογηθεί ή νόμιμα απαλλαγεί στην Ελλάδα και

δ) έχω υποβάλει στην Υπηρεσία την προβλεπόμενη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 28 του Ν. 3528/2007, όπως ισχύει. (5)

Ημερομηνία:/...../2020

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Ο /Η δηλών/ούσα ανάλογα με την κατηγορία στην οποία υπάγεται συμπληρώνει (κυκλώνει) κατά περίπτωση τη σχετική ένδειξη (γ1) ή (γ2) στην υπεύθυνη δήλωσή του και την μονογράφει παραπλευρώς.

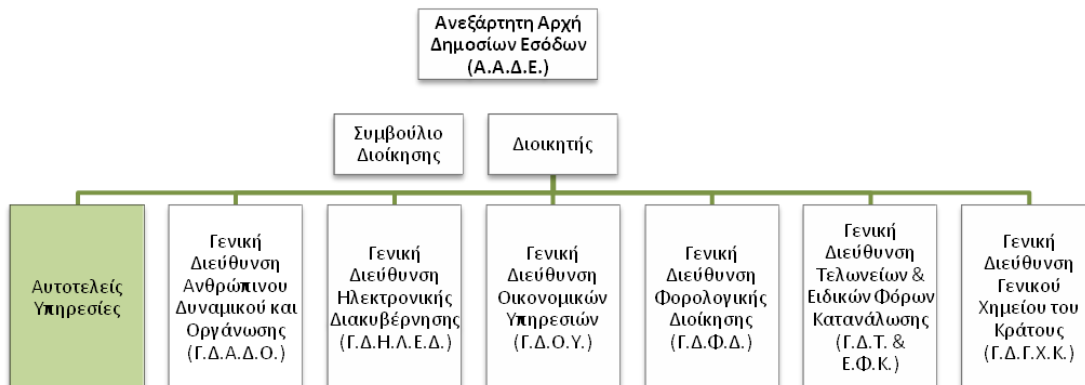
(5) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

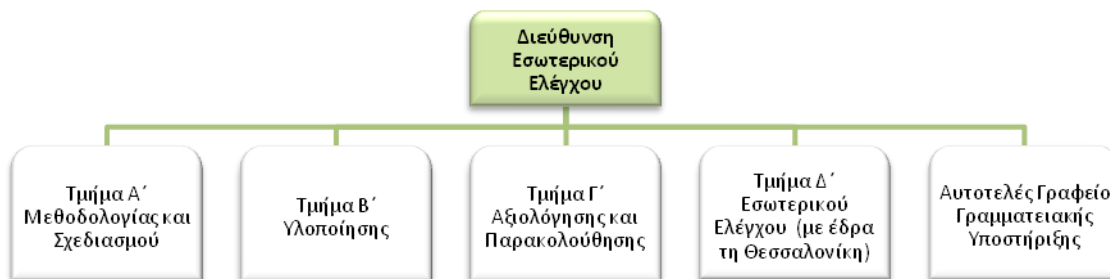
Τίτλος της θέσης εργασίας: Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Διεύθυνση: Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου

Άμεσα Προϊστάμενος: Διοικητής Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων

**Άμεσα υφιστάμενοι**

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι άμεσος Προϊστάμενος τεσσάρων (4) Προϊσταμένων Τμημάτων και ενός (1) Προϊσταμένου Αυτοτελούς Γραφείου ως κατωτέρω :

**Σκοπός της θέσης εργασίας**

Ο ρόλος του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης είναι να διασφαλίζει:

- τη διεξαγωγή του έργου του εσωτερικού ελέγχου με διαφανείς και δίκαιες διαδικασίες πάντα σύμφωνα με υψηλές ηθικές και επαγγελματικές αρχές και
- την ενσωμάτωση στις διαδικασίες όλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. των κατάλληλων μηχανισμών ενδογενούς ελέγχου.

Ειδικές αρμοδιότητες

- Έχει την ευθύνη της διαμόρφωσης του επιχειρησιακού προγράμματος εσωτερικών ελέγχων όλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. σε όλη την επικράτεια, σύμφωνα με τις στρατηγικές και επιχειρησιακές προτεραιότητες της Α.Α.Δ.Ε.
- Συμβάλλει στην αποτελεσματική διοίκηση και στη βελτίωση της επιχειρησιακής απόδοσης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Διοικητή.
- Διοικεί τη Διεύθυνση κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία της μέσω της αξιοποίησης και της ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της.
- Συμβάλλει στο πρόγραμμα μεταρρύθμισης της Α.Α.Δ.Ε. και προωθεί την επιτυχή υλοποίησή του.

Καθήκοντα συγκεκριμένης θέσης Προϊσταμένου Διεύθυνσης

- Η εκχώρηση, στο πλαίσιο του οργανογράμματος, στους άμεσους συνεργάτες του μέρος των καθηκόντων του διασφαλίζοντας την παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσής τους.
- Η φροντίδα για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και η εξασφάλιση των αναγκαίων υλικοτεχνικών μέσων για τη Διεύθυνση.
- Η υπογραφή εγγράφων για τα οποία έχει μεταβιβαστεί η εξουσιοδότηση υπογραφής από τον Διοικητή και η άσκηση της αρμοδιότητας του Διατάκτη, όπως έχει μεταβιβαστεί από τον Διοικητή.
- Η εξασφάλιση, με την καθοδήγησή του, της αποτελεσματικής λειτουργίας του Αυτοτελούς Γραφείου Γραμματειακής Υποστήριξης.
- Η κατανομή των στόχων που έχει η Διεύθυνση στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε. στους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Η έγκριση του προγράμματος εργασιών, βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης, των υφισταμένων του, η ρύθμιση του πλαισίου της συνεργασίας τους, η παρακολούθηση της πορείας, η καθοδήγηση, η διευκόλυνση και ο έλεγχος της υλοποίησης και η επίτευξη των ποσοτικών και μη στόχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.
- Η εισήγηση προς τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., για τη διαμόρφωση του κανονιστικού πλαισίου που αφορά στον εσωτερικό έλεγχο, την ανάπτυξη και τη διαρκή βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου στις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα, τη σύνταξη και αναθεώρηση του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων και του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών καθώς και του ετήσιου προγράμματος εσωτερικών ελέγχων/συμβουλευτικών έργων.
- Η επίβλεψη, η παρακολούθηση και ο συντονισμός της υλοποίησης του Προγράμματος εσωτερικών ελέγχων σε όλα τα στάδια αυτού (έκδοση εντολών, υποβολή σχεδίων εκτάκτων εντολών εσωτερικών ελέγχων/συμβουλευτικών έργων προς τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., έγκριση χρονοδιαγράμματος εσωτερικού ελέγχου/συμβουλευτικού έργου, έγκαιρη σύνταξη προσωρινών εκθέσεων και πληρότητα αυτών καθώς και η διαβίβασή τους στον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή και τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες, αξιολόγηση τυχόν ενδείξεων της απάτης και η διαβίβασή τους αρμοδίως, έγκαιρη σύνταξη των οριστικών εκθέσεων και υποβολή στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., στον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή και τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες) καθώς και η εποπτεία της παρακολούθησης, αξιολόγησης και επιβεβαίωσης των διορθωτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις Υπηρεσίες σε συμμόρφωση με τις προτάσεις/συστάσεις του εσωτερικού ελέγχου μέχρι την οριστική υλοποίησή τους και η υποβολή της Τελικής Αναφοράς στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε..
- Η εποπτεία και καθοδήγηση της σύνταξης της Έκθεσης Προόδου και της Ετήσιας Έκθεσης με την παροχή Γνώμης προς τον Διοικητή.
- Επικοινωνεί: α) με τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων όλων των Γενικών Διευθύνσεων και των Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε., σε περιοδική βάση, στο πλαίσιο της εφαρμογής των συστάσεων και προτάσεων του εσωτερικού ελέγχου, β) με το Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων σε περίπτωση που κατά τον εσωτερικό έλεγχο προκύψουν ενδείξεις απάτης ή παραβατικής συμπεριφοράς, γ) με άλλους φορείς εντός και εκτός του δημοσίου τομέα με σκοπό τη διασταύρωση στοιχείων και την ανταλλαγή πληροφοριών και απόψεων, δ) με ομόλογούς του σε αντίστοιχες διοικήσεις του εξωτερικού, σε Αρχές της Ε.Ε. ή σε Διεθνείς Οργανισμούς που ασχολούνται με τον εσωτερικό έλεγχο και ε) με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, σε τακτική

βάση, για την επίλυση ζητημάτων εφαρμογής των διαδικασιών του εσωτερικού ελέγχου των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. σε όλη την επικράτεια.

Χρήση πόρων/Εργαλεία

- Αξιοποιεί σε τακτική βάση τις ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε. (ELENXIS, SESAM) με σκοπό τη στόχευση και τη δειγματοληψία υποθέσεων. καθώς και την έκδοση εντολών ελέγχου.
- Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών.
- Εγχειρίδιο Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων.
- Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF)

Ειδικές συνθήκες εργασίας

- Συνθήκες εργασίας σε περιβάλλον συναισθηματικού φόρτου και χρονικών προθεσμιών (τηλεφωνική ή και άμεση επαφή με εσωτερικό κοινό σε περιπτώσεις αυξημένης δυσκολίας).

Απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Τυπικές προϋποθέσεις, κλάδος και κατηγορία όπως ορίζονται στο άρθρο 26 του ν. 4389/16 και τον Οργανισμό της Α.Α.Δ.Ε..

Επιθυμητή Εμπειρία

- Θητεία (1) έτους σε θέση πρ/νου Δνσης αντίστοιχης οργανικής μονάδας ή
- Θητεία (2) ετών σε θέση πρ/νου Υπδνσης αντίστοιχης οργανικής μονάδας, ή
- Θητεία (3) ετών σε θέση ευθύνης πρ/νου τμήματος αντίστοιχης οργανικής μονάδας

Λοιπά Επιθυμητά προσόντα

- Πτυχίο Α.Ε.Ι. συναφές με τα αντικείμενα της Θέσης, κατά προτίμηση Νομικής, Οικονομικών, ή Διοικητικών σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής οποιασδήποτε κατεύθυνσης με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.
- Ενδελεχή γνώση και κατανόηση των αντικειμένων και της σχετικής νομοθεσίας για τα αντικείμενα της Θέσης.
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών συναφής με τα αντικείμενα της Α.Α.Δ.Ε.
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (όπως αυτή ορίζεται από το Α.Σ.Ε.Π.).
- Επιθυμητή η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
- Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης.
- Διοικητικές, επικοινωνιακές και ηγετικές ικανότητες.
- Δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων, λήψης αποφάσεων, παρακίνησης και διαχείρισης απόδοσης.
- Προϋπηρεσία σε Ελεγκτικά αντικείμενα.
- Πιστοποίηση CIA (Certified Internal Auditor) ή CGAP (Certified Government Auditing Professional).

Προφίλ Ικανοτήτων

ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου				
Ικανότητες	Απαιτούμενο επίπεδο επάρκειας			
	Επίπεδο 1	Επίπεδο 2	Επίπεδο 3	Επίπεδο 4
Επαγγελματικές ικανότητες				
1. Ομαδική Εργασία και Συνεργασία				
2. Γραπτή και Προφορική Επικοινωνία				

3. Λήψη Αποφάσεων				
4. Επίλυση Προβλημάτων				
5. Προσανατολισμός στα Αποτελέσματα				
6. Προσανατολισμός στον αποδέκτη των υπηρεσιών (πολίτη, συνάδελφο)				
7. Προσαρμοστικότητα				
8. Διαχείριση Τεχνολογίας				
Επιχειρησιακές Ικανότητες				
1. Διαχείριση-Ανάλυση κινδύνου				
2. Διοικητικές Διαδικασίες				
3. Διενέργεια Εσωτερικών Ελέγχων				
4. Συλλογή, Επεξεργασία και Ανάλυση Δεδομένων				
5. Επιχειρησιακή Ανάλυση				
Ικανότητες Διοίκησης				
1. Ηγεσία				
2. Διαχείριση ανθρώπινων πόρων				

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

1. Δ/νσεις, Τμήματα/Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία των Υπηρεσιών που υπάγονται απευθείας στον Διοικητή της Αρχής (Α.Α.Δ.Ε)
2. Δ/νσεις, Τμήματα/Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε.
3. Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε.
4. Περιφερειακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.:
 - α) Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.)
 - β) Τελωνειακές Υπηρεσίες
 - γ) Χημικές Υπηρεσίες

ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων- Γραφείο κ. Προέδρου

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο κ. Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
2. Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
3. Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (Δι.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. με την παράκληση να αναρτηθεί στον ιστότοπο www.aade.gr
4. Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού/Τμήματα: Α', Β', Γ', Δ' & Ε'