



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΗΜ/ΝΙΑ  
ΛΗΞΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ

Αθήνα, 21/12/2022

Αριθ. Πρωτ.: ΔΔΑΔ Β 1136661 ΕΞ 2022

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

**ΠΡΟΣ: Ως Πίνακας Διανομής**

Ταχ. Δ/ση : Καρ. Σερβίας 10,  
10562 Αθήνα  
Ταχ. Θυρ. : 10184  
Τηλέφωνο : 2103375388  
Url : [www.aade.gr](http://www.aade.gr)

**Θέμα: “Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ενίσχυση της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού”**

Στο πλαίσιο ενίσχυσης της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού, καλούνται οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι του κλάδου **ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ** της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, κατηγορίας **ΠΕ & ΤΕ**, να αποστείλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και βιογραφικό σημείωμα, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα, **έως 13/01/2023 αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά**, στο email: [k.giannakoroulos@aade.gr](mailto:k.giannakoroulos@aade.gr).

Τα προσόντα που απαιτούνται να έχουν οι υποψήφιοι είναι:

- γνώσεις διαχείρισης έργων (project management) στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, ή
- εμπειρία συντονισμού ομάδας εργασίας, ή
- γνώσεις διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Για την επιλογή των υποψηφίων δύναται να διενεργηθεί συνέντευξη.  
Όσοι επιλεγούν, θα εκπαιδευτούν σε σχετικές με τα ως άνω τεχνικές.

Οι αιτήσεις θα αποσταλούν μέσω 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. 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 γνώμη.

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**

#### **ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

Αποδέκτες Πινάκων Α΄ , Β΄ , Γ΄ , Δ΄ , Ε΄ , ΣΤ΄ , Ζ΄

#### **ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. ΓΡ. ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
2. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
3. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
4. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
5. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
6. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ & ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Ε.Φ.Κ.)
7. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΧΗΜΕΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ (Γ.Χ.Κ.)
8. Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ- ΤΜΗΜΑ Β΄



## **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>Ξένη Γλώσσα</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>

**Β) 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)