



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

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

Αθήνα, 14/3/2023

Αριθ. Πρωτ.: ΔΔΑΔ Β 1035172 ΕΞ 2023

Ταχ. Δ/υση : Καρ. Σερβίας 10,
10562 Αθήνα
Ταχ. Θυρ. : 10184
Τηλέφωνο : 210 3375139
Url : www.aade.gr

ΠΡΟΣ: Αποδέκτες Πίνακα Διανομής

Θέμα: “Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη στελέχωση της Ομάδας Διοίκησης Έργου του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣ Φορολογίας).”

Στο πλαίσιο ανάπτυξης του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣ Φορολογίας) το οποίο χρηματοδοτείται από το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, αλλά και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ψηφιακού Μετασχηματισμού του ΕΣΠΑ 2021-2027, καλούνται οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι των κλάδων ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ της ΑΑΔΕ, κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ, να αποστείλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος συνοδευόμενη από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, σύμφωνα με συνημμένο υπόδειγμα, έως 22/3/2023, αποκλειστικά και μόνο στο email: k.giannakopoulos@aade.gr. για τη στελέχωση της Ομάδας Έργου για την ανάπτυξη του έργου.

Οι υπάλληλοι Κλάδου ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ θα πρέπει να διαθέτουν αυξημένη εμπειρία (άνω των πέντε (5) ετών) στα ακόλουθα φορολογικά αντικείμενα:

- Άμεση Φορολογία (Φορολογία Φυσικών Προσώπων, Νομικών Προσώπων και Πλοίων)
- Παρακρατούμενοι Φόροι
- Έμμεση Φορολογία (ΦΠΑ, Χαρτόσημα κ.λπ.)
- Φορολογία Κεφαλαίου και Ακίνητης Περιουσίας
- Φορολογικό Μητρώο
- Έσοδα/Λογιστική/Επιστροφές/Φορολογική Ενημερότητα
- Δικαστικό/Λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης/Ρυθμίσεις κ.λπ.
- Διαδικασία Ελέγχου και συμμόρφωση
- Διαδικασίες ΚΦΔ

Οι υπάλληλοι Κλάδου ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ θα πρέπει να διαθέτουν αυξημένη εμπειρία (άνω των πέντε (5) ετών) στα ακόλουθα αντικείμενα:

- Πληροφοριακό Σύστημα TAXIS
- Πληροφοριακό Σύστημα TAXISnet
- Πληροφοριακό Σύστημα Elenxis
- Βάση Δεδομένων Φορολογίας
- Επιχειρησιακή Αρχιτεκτονική
- Web εφαρμογές
- Βάσεις Δεδομένων/Διακυβέρνηση Δεδομένων/APIs

Αντικείμενο της ομάδας είναι

1. Η αποτύπωση των αναλυτικών προδιαγραφών του έργου σε συνεργασία με τον σύμβουλο ωρίμανσης και η ενσωμάτωσή τους σε σχέδιο διακήρυξης
2. Η διενέργεια δημόσιας διαβούλευσης του σχεδίου διακήρυξης και η προσαρμογή του με βάση τις παρατηρήσεις
3. Η οριστικοποίηση της διακήρυξης του έργου
4. Η υποστήριξη της διαγωνιστικής διαδικασίας, η οποία υλοποιείται από το Τμήμα Α2' Διενέργειας Προμηθειών, Συγχρηματοδοτούμενων Έργων της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Γ.Δ.Ο.Υ.), εφόσον απαιτηθούν διευκρινίσεις ή προσαρμογές επί του Σχεδίου Διακήρυξης ή εφόσον ζητηθούν διευκρινίσεις επί των τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών των δημοσιευμένων διακηρύξεων.
5. Η συνεργασία με τον Ανάδοχο ή τους Αναδόχους του Έργου, καθώς και τον σύμβουλο υποστήριξης, για την εκπόνηση των απαραίτητων μελετών, τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του έργου.
6. Ο έλεγχος των παραδοτέων του έργου.
7. Η παρακολούθηση και υποστήριξη της μετάπτωσης και της παραγωγικής λειτουργίας του νέου ΟΠΣ.
8. Η υποστήριξη από πλευράς ΑΑΔΕ της εκπαιδευτικής διαδικασίας των χρηστών του νέου ΟΠΣ
9. Η αντιμετώπιση οποιουδήποτε θέματος μπορεί να προκύψει κατά την υλοποίηση του έργου
10. Η συνεργασία και ενημέρωση της αρμόδιας Τομεακής Επιτροπής Φορολογίας (Δ.ΟΡΓ.Β 1013581 ΕΓ 2022/18.2.2022)
11. Η ενημέρωση της ιεραρχίας της ΑΑΔΕ για την πρόοδο υλοποίησης του έργου.

Οι υπάλληλοι που θα στελεχώσουν την οικεία Ο.Δ.Ε. θα διατεθούν αποκλειστικά στην υλοποίηση του έργου και θα μεταστεγαστούν σε ενιαίο χώρο καθ' όλη τη διάρκειά του. Για το χρονικό διάστημα που θα διατεθούν για την υλοποίηση του έργου, θα καταταγούν σε Θέση Εργασίας σύμφωνα με τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα του αντίστοιχου Περιγράμματος Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.) :

- α) «Υπάλληλος – Μέλος Ομάδων Έργων του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Recovery and Resilience Facility - RRF)», με βαθμό Θ,
- β) «Εμπειρος Υπάλληλος – Μέλος Ομάδων Έργων του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Recovery and Resilience Facility - RRF)», με βαθμό Η,

γ) Συντονιστής Έργων του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Recovery and Resilience Facility - RRF)/ ΕΣΠΑ, με βαθμό Ζ.

Για την επιλογή των μελών της οικείας ΟΔΕ και την κατάταξή τους στις ως άνω προβλεπόμενες Θέσεις Εργασίας, θα ακολουθήσει ατομική συνέντευξη ενώπιον του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Λειτουργιών, της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού. 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.

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

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

Αποδέκτες των 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 ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ
6. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ
7. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ & ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Ε.Φ.Κ.)
8. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΧΗΜΕΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ (Γ.Χ.Κ.)
9. Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ- ΤΜΗΜΑ 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.Υ.:

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΚΛΑΔΟΣ:

Σύμφωνα με την αρ.
πρόσκληση, παρακαλώ όπως διατεθώ για τη
στελέχωση της Ομάδας Διοίκησης έργου του
νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού
Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣ Φορολογίας).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ:

ΤΙΤΛΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ (ή και ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ):

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΘΕΣΗ:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ (εφόσον

ο υπάλληλος υπηρετεί με απόσπαση):

Π.Θ.Ε.:

ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (σταθερό ή κινητό) :

| Χρόνος Εμπειρίας | | ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ: |
|------------------|-----|------------------------|
| Από | έως | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Ημερομηνία:

Ο/Η αιτ.....

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

| Ξένη Γλώσσα | Επίπεδο | Τίτλος πτυχίου |
|--------------------|----------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ

Αποδεικτικό γνώσης:

ΆΛΛΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ:**ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ****Α) Στον Δημόσιο Τομέα**

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

Β) 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)