



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

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

Αθήνα, 7 Αυγούστου 2020
Αριθ. Πρωτ.: ΔΔΑΔ Β 1094502 ΕΞ 2020

Ταχ. Δ/νση : Καρ. Σερβίας 10, 10562
Αθήνα
Ταχ. Θυρ. : 10184
Τηλέφωνο : 2103375139
Fax : 2103375233
Url : www.aade.gr

ΠΡΟΣ: Αποδέκτες Πίνακα Διανομής

Θέμα: “Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ενίσχυση του Τμήματος Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ ΑΘΗΝΩΝ, Δ.Ο.Υ. ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ και Δ.Ο.Υ. ΜΟΣΧΑΤΟΥ”

Στο πλαίσιο ενίσχυσης του **Τμήματος Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ ΑΘΗΝΩΝ, Δ.Ο.Υ. ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ και Δ.Ο.Υ. ΜΟΣΧΑΤΟΥ**, καλούνται οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, κλάδου **Εφοριακών**, κατηγορίας **ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ**, να αποστείλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, για απόσπαση 6 μηνών, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα, και βιογραφικό σημείωμα **έως την Τρίτη 11/08/2020** στο email: i.katsoura@aade.gr, με κοινοποίηση στα email: d.rouvali@aade.gr και v.plyta@aade.gr.

Απαιτούμενα προσόντα

- Πτυχίο ΑΕΙ-ΑΤΕΙ ή απόφοιτος ΔΕ με 3ετή εμπειρία σε θέματα μητρώου
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας

Επιθυμητά προσόντα

- Εμπειρία σε θέματα μητρώου φορολογουμένων που αποδεικνύεται με σχετική προϋπηρεσία σε Δ.Ο.Υ.
- Προϋπηρεσία ή/και εκπαίδευση σε θέματα εφαρμογών και εξυπηρέτησης πολιτών
- Γνώσεις χειρισμού Η/Υ

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. 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

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 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'

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
απόσπαση 6 μηνών για το Τμήμα Διοικητικής και
Μηχανογραφικής Υποστήριξης των κάτωθι
Δ.Ο.Υ. (επιλέξτε με Χ την/τις επιλογές που
επιθυμείτε)

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ:

ΤΙΤΛΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ(ή και ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ):

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΘΕΣΗ:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ(εφόσον

ο υπάλληλος υπηρετεί με απόσπαση):

ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ(σταθερό ή κινητό) :

| Υπηρεσία | Απόσπαση |
|-------------------|----------|
| Δ.Ο.Υ. Α΄ ΑΘΗΝΩΝ | |
| Δ.Ο.Υ. ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ | |
| Δ.Ο.Υ. ΜΟΣΧΑΤΟΥ | |

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

Ημ/νια:

Ο/Η αιτ.....

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΣΗΜΕΙΩΜΑ

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:

ΑΛΛΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ:

ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ

A) Στον Δημόσιο Τομέα

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

B) 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)