

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιογράφος

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 2          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής      | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας             |
|-----------------------|------------|-----------------------------------|
| Ενημέρωση-Επικοινωνία | 22.5       | Δημοσιογράφος<br>ΤΜΗΜΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ |

| Οργανισμός                                  |
|---------------------------------------------|
| ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑΣ ΑΘΗΝΑ |

| Μονάδα                                                     |
|------------------------------------------------------------|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ   ΤΜΗΜΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1071232288    | ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΙ        |

| Εργασιακή Σχέση                   |
|-----------------------------------|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος        | Ειδικότητα |
|----------------------|-----------------------|---------------|------------|
|                      | ΔΕ                    | ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ |            |

| Τόπος Εργασίας                              | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---------------------------------------------|--------------------|
| ΠΕΙΡΑΙΩΣ 100, 11854, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ανακαλύπτει πηγές, συλλέγει πληροφορίες, μεταδίδει και αναλύει γεγονότα, σχεδιάζει ρεπορτάζ από τη σύνταξη έως την παραγωγή. |

| Γενικό Προφίλ                                              |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>Α΄</li><li>Β΄</li><li>Γ΄</li><li>Δ΄</li><li>Ε΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                                |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας    |                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρεται σε                                                                                                                                   |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενο Τμήματος Ενημέρωσης</li> <li>• Διεύθυνση Ενημέρωσης</li> <li>• Γενική Διεύθυνση</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συλλέγει και διασταυρώνει πληροφορίες και αξιολογεί τις πηγές</li> <li>• Υποβάλει προτάσεις για θέματα ρεπορτάζ, συνεντεύξεις ταινίες, φωτογραφικό υλικό, κ.α.</li> <li>• Σύνταξη ύλης και προσαρμογή/μοντάζ σύμφωνα με τη θεματολογία ή/και το σενάριο</li> <li>• Πραγματοποίηση ρεπορτάζ, συνεντεύξεων και δημιουργία επεξηγηματικών σχεδίων/εικόνων, αναζήτηση υποστηρικτικού οπτικοακουστικού υλικού</li> <li>• Οργανώνει συνεντεύξεις τύπου</li> <li>• Σύνταξη και εκφώνηση ειδήσεων</li> <li>• Σύνταξη ειδήσεων για την ιστοσελίδα – portal</li> <li>• Διενεργεί πάσης φύσεως ρεπορτάζ, τις δημοσιογραφικές έρευνες, τα ρεπορτάζ πολυμέσων</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ειδικότητα Δημοσιογράφου, κατηγορίας ΔΕ                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ειδικότητα Δημοσιογράφου, κατηγορίας ΔΕ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση τεχνικών δημοσιογραφίας</li> <li>• Γνώση χρήσης πολυμέσων στη δημοσιογραφική έρευνα</li> <li>• Γνώση οπτικοακουστικών τεχνικών και εξοπλισμού</li> <li>• Γνώση νομοθεσίας σχετική με την επικοινωνία</li> <li>• Γνώση διαχείρισης κρίσεων από τα ΜΜΕ</li> <li>• Γνώση της Αγγλικής</li> </ul> |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Εμπειρία                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Δεξιότητες                            |                                                   |                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| Δεξιότητα                             |                                                   | Επιθυμητό επίπεδο |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     |                                                   | Υψηλό             |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         |                                                   | Μέτριο            |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ |                                                   | Μέτριο            |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           |                                                   | Χαμηλό            |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           |                                                   | Μέτριο            |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            |                                                   | Μέτριο            |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        |                                                   | Υψηλό             |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           |                                                   | Μέτριο            |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     |                                                   | Μέτριο            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       |                                                   |                   |