

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιογράφος**ΕΚΔΟΣΗ:**

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Ενημέρωση-Επικοινωνία

22.5

Δημοσιογράφος
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ**Οργανισμός**

ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ (Ε.Ο.Τ.)

Μονάδα

ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1085512511

ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΙ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΌΧΙ

ΠΕ

ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ

ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Τόπος Εργασίας

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ ΤΣΟΧΑ 7, 11521, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτη 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**☐ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☒ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

- Α΄
- Β΄
- Γ΄
- Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται****Αναφέρεται σε**

• Όλοι οι φορείς του Δημόσιου και Ιδιωτικού τομέα • Τμήμα Πληροφορικής Υπουργείων - Φορέων	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ • ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΕΟΤ
---	---

Κύρια καθήκοντα

• Συλλέγει και διασταυρώνει πληροφορίες και αξιολογεί τις πηγές • Υποβάλει προτάσεις για θέματα ρεπορτάζ, συνεντεύξεις ταινίες, φωτογραφικό υλικό, κ.α. • Σύνταξη ύλης και προσαρμογή/μοντάζ σύμφωνα με τη θεματολογία ή/και το σενάριο • Πραγματοποίηση ρεπορτάζ, συνεντεύξεων και δημιουργία επεξηγηματικών σχεδίων/εικόνων, αναζήτηση υποστηρικτικού οπτικοακουστικού υλικού • Οργανώνει συνεντεύξεις τύπου • Η προβολή του έργου του ΕΟΤ και την παροχή πληροφόρησης στα εθνικά και διεθνή μέσα μαζικής ενημέρωσης, σχετικά με τις δραστηριότητες του Οργανισμού. • Η κάλυψη των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων που αναπτύσσει ή συμμετέχει ο ΕΟΤ και την έκδοση δελτίων τύπου. • Η παρακολούθηση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων που αφορούν στις δραστηριότητες του Ε.Ο.Τ. στην εγχώρια και διεθνή τουριστική αγορά. • Η έκδοση εσωτερικού δελτίου τύπου. • Η επιμέλεια των συνεντεύξεων τύπου της Διοίκησης του Οργανισμού. • Η παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών σε δημοσιογράφους της ημεδαπής και αλλοδαπής. • Η ανάπτυξη συνεργασίας με τα ΜΜΕ ημεδαπής και αλλοδαπής και την παρακολούθηση των δημοσιευμάτων. • Η υποβολή προτάσεων για την δημιουργία θετικού κλίματος και την αντιμετώπιση τυχόν αρνητικών τάσεων. • Η συνεργασία με το αντίστοιχο Γραφείο Τύπου του Υπουργείου Τουρισμού.
--

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

--

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Άρθρα 3 και 27 του π.δ. 50/2001 (Α 39), όπως ισχύει	• Για τους κλάδους ΠΕ μιας ή περισσότερων ειδικοτήτων των οποίων η • ονομασία είναι ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ, προσόν • διορισμού ορίζεται το ομώνυμο, κατά ειδικότητα, πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ • της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. • Στην περίπτωση κλάδου ή ειδικότητας για την οποία το οριζόμενο από • την προηγούμενη παράγραφο πτυχίο ή δίπλωμα δεν παρέχεται από ΑΕΙ • ημεδαπής, ως προσόν διορισμού γίνεται δεκτό το συναφούς ονομασίας • πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής, ή το ομώνυμο ή συναφούς ονομασίας • ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα σχολών της αλλοδαπής.
Γνώσεις	• Γνώση τεχνικών δημοσιογραφίας • Γνώση χρήσης πολυμέσων στη δημοσιογραφική έρευνα • Γνώση νομοθεσίας σχετική με την επικοινωνία • Γνώση διαχείρισης κρίσεων από τα ΜΜΕ • Τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή/και τουλάχιστον καλή γνώση άλλης ξένης γλώσσας • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία.

	Χειρισμός τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Διευρυμένο ωράριο 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
	ΌΧΙ	