

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	07/03/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Ε.Ρ.Τ. Α.Ε.)

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1086710617	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΕΠΙ ΘΗΤΕΙΑ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 432 & ΕΡΤ, 15342, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄ - Ε΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. - Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Γενικής Διεύθυνσης με τη στρατηγική της ΕΡΤ Α.Ε. - Η κατανομή των εργασιών, ο συντονισμός και ο έλεγχος των Προϊσταμένων των Δ/νσεων που υπάγονται στη - Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων. - Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στη Διοίκηση, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση - κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και - εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας της ΕΡΤ Α.Ε. - Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και - λοιπών φορέων. - Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων. - Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι. - Η έγκριση των Π.Θ.Ε των υποκείμενων οργανικών μονάδων. - Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, - καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων - οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού. - Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. - Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης όπου απαιτείται. - Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης και η δυνατότητα - αναμόρφωσής του, με εσωτερική ανακατανομή των επιμέρους κονδυλίων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση - Οικονομικών Υπηρεσιών και την Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού της Εταιρείας, στο πλαίσιο της πολιτικής - και των αποφάσεων του Δ.Σ. της Εταιρείας. - Η ενημέρωση της Υπηρεσίας Στρατηγικού Σχεδιασμού σχετικά με την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων - που εμπίπτουν στην περιοχή ευθύνης της Γενικής Διεύθυνσης. - Η ανάπτυξη και η προστασία της εταιρικής ταυτότητας και της επωνυμίας (Brand name) ΕΡΤ. - Ο καθορισμός των στόχων και η ανάπτυξη ολοκληρωμένης στρατηγικής επικοινωνίας Marketing και Branding - για όλα τα κανάλια της ΕΡΤ ως brands ή/και για τα τηλεοπτικά προγράμματα ξεχωριστά, καθώς και ο - συντονισμός της δημιουργίας, επίβλεψης και παράδοσης όλου του προωθητικού υλικού σχετικά με αυτά. - Η συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις Προγράμματος, Ενημέρωσης, Τεχνολογίας & Λειτουργίας Μέσων, - καθώς και τη Διεύθυνση Εταιρικής Επικοινωνίας, για την οργανωμένη υλοποίηση των εκστρατειών - προώθησης των προγραμμάτων και δράσεων της Εταιρείας. - Η επίβλεψη και διαχείριση του δημιουργικού αποτελέσματος και των ημερομηνιών παράδοσης μεταξύ - διαφόρων ομάδων, όπως: διαφημιστική εταιρεία, εσωτερικά δημιουργικά τμήματα, το Τμήμα Κοινωνικών - Μέσων, κ.λπ. - Η ευθύνη για τη δημιουργία του σχετικού διαφημιστικού ή άλλου υλικού που είναι απαραίτητο για την - προβολή και προώθηση του περιεχομένου και των δράσεων της Εταιρείας.

- Η ευθύνη για τη διενέργεια πολυκαναλικών καμπανιών που αυξάνουν την κάλυψη και επεκτείνουν την
- εμπειρία του χρήστη με το brand.
- Η ευθύνη για την εκπόνηση της εμπορικής πολιτικής για την υποδοχή διαφημίσεων και την προβολή τους με
- αποτελεσματικότητα και πρωτοποριακά μέσα

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.
β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

- Γνώσεις**
- Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής
 - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
 - Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
 - Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

Εμπειρία

Δεξιότητες

Δεξιότητα **Επιθυμητό επίπεδο**

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ Μέτριο

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ Υψηλό

ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ Μέτριο

ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ Μέτριο

ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ Υψηλό

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ Υψηλό

ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ Υψηλό

ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ Υψηλό

ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ Υψηλό

Επιθυμητά Προσόντα

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες