**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 04/10/2024 |

| **Τομέας Πολιτικής** | **Κωδικός ΓΠ** | **Τίτλος Θέσης Εργασίας** |
|---|---|---|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.11 | Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων<br>ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΥΓΕΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ \| ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ \| ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΥΓΕΙΑΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1097824541 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 17, 10433, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Παρέχει τεκμηριωμένη πληροφόρηση σε κάθε ενδιαφερόμενο και σχεδιάζει τον τρόπο συλλογής, επεξεργασίας, παροχής και ελέγχου του συνόλου των πληροφοριών και δεδομένων που εμπεριέχονται, προς διάθεση, σε αυτή. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Λοιπές οργανικές μονάδες του Υπουργείου Υγείας<br>• Λοιποί φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΥΓΕΙΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Εισηγείται τη διαμόρφωση των βασικών στρατηγικών αξόνων δράσεως για τη συλλογή, διαχείριση και παροχή της αιτούμενης πληροφορίας<br>• Εισηγείται για τη δημιουργία και λειτουργία συστημάτων συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων<br>• Συλλέγει, αναλύει, επικυρώνει και συνθέτει τα δεδομένα που απαιτούνται για τα ανωτέρω<br>• Συνεργάζεται με άλλα δίκτυα τεκμηρίωσης για την ανταλλαγή και διάθεση πληροφοριών<br>• Μεριμνά για την τεκμηρίωση, διαφύλαξη και προβολή του επιστημονικού έργου της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• Ασκεί τα καθήκοντα που του ανατίθενται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Διαχείρισης Δεδομένων Υγείας, σύμφωνα με τον ισχύοντα Οργανισμό του Υπουργείου Υγείας |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|---|
| Εκπροσωπεί την υπηρεσία όπου απαιτείται |

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ανθρωπογεωγραφίας ή Γεωγραφίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | • Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες<br>• Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία<br>• Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα<br>• Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης<br>• Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα<br>• Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα. |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου αναφορικά με τη χρήση της δημόσιας πληροφορίας<br>• Τεχνικές άντλησης και επικύρωσης δεδομένων<br>• Γνώση συστημάτων χρήσης, συλλογής και επεξεργασίας βάσεων δεδομένων και πληροφοριών<br>• Τεχνικές τεκμηρίωσης<br>• Στατιστική ανάλυση<br>• Καλή γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης |

| | |
|---|---|
| **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 | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Υψηλό |

| **Διάρκεια θητείας (έτη)** | **Υποχρεωτική επιμόρφωση** | **Άλλες Πληροφορίες** |
|---|---|---|
| | | |