ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1101225468	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 254, 26443, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών στον τομέα της διαφάνειας.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης στον τομέα της διαφάνειας.
- Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής
- Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων
- Εισηγείται για τη δημιουργία και λειτουργία συστημάτων συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων και συνεργάζεται με άλλα δίκτυα τεκμηρίωσης για την ανταλλαγή και διάθεση πληροφοριών.
- Καταγράφει, συλλέγει, αξιολογεί και συνθέτει τις πληροφορίες που απαιτούνται για την ανοιχτή διάθεση των δεδομένων του φορέα και συνεργάζεται με άλλα δίκτυα τεκμηρίωσης για την ανταλλαγή και διάθεση πληροφοριών και ανοιχτών δεδομένων.
- Παρέχει τεχνική, διαδικαστική και οργανωτική υποστήριξη της ανοιχτής διάθεσης των εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων επικοινωνώντας με το διαχειριστή των αρμόδιων φορέων της κεντρικής διοίκησης, όπου απαιτείται.
- Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία των διαδικασιών που υπαγορεύονται από το πρόγραμμα «Διαύγεια» καθώς και άλλων προγραμμάτων που συνδέονται με τη διαφάνεια των πράξεων των Οργάνων και των Υπηρεσιών του Φορέα.
- Παρακολουθεί τις διατάξεις που αφορούν την προστασία των προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων και των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας.
- Εισηγείται στις Υπηρεσίες του Φορέα που διατηρούν, επεξεργάζονται και διακινούν ψηφιακά αρχεία για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την εξασφάλιση της αδειοδότησης αυτών από την αρμόδια Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.
- Εισηγείται υπηρεσιακά για τη λήψη μέτρων (οργανωτικών, διοικητικών, τεχνικών) που αφορούν τα ανοιχτά δεδομένα και την επεξεργασία και διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικά μέσα των Υπηρεσιών του Φορέα.
- Διασφαλίζει τη λειτουργία των εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που συνδέονται με τη διαφάνεια των πράξεων των οργάνων και των Υπηρεσιών του Φορέα.
- Οργανώνει τα πληροφοριακά δεδομένα που ζητούνται από άλλους δημόσιους φορείς για την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών και υπηρεσιών μιας στάσης στον πολίτη και τον επιχειρηματία.
- Επιμελείται της πολιτικής ασφάλειας χρήσης πληροφοριακών συστημάτων και πληροφορικής τεχνολογίας του Φορέα και για την ενημέρωση και τον έλεγχο των υποκειμένων σε αυτή προσώπων που απασχολούνται στον Φορέα.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Παρακολουθεί επιμορφωτικά προγράμματα και ενημερώνεται τακτικά για τις τεχνολογικές εξελίξεις στο χώρο της ασφάλειας πληροφορικής και των επικοινωνιών, των ανοικτών δεδομένων, της προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές στον τομέα της διαφάνειας, των προσωπικών δεδομένων, των ανοικτών δεδομένων και της πνευματικής ιδιοκτησίας. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της διαφάνειας, των προσωπικών δεδομένων, των ανοικτών δεδομένων και της πνευματικής ιδιοκτησίας. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί ο Οργανισμός. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	