**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Διερμηνέας / Μεταφραστής

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 4 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 23/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Διπλωματία | 6.3 | Διερμηνέας / Μεταφραστής<br>ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΛΥΜΠΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΑΘΛΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ \| ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΣΗΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ, ΠΡΟΒΟΛΗΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΘΛΗΤΙΜΟΥ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ \| ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΛΥΜΠΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΑΘΛΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1125615337 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, 15180, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα |

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

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

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ - ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ | ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ -ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΛΥΜΠΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΑΘΛΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ, όπως αυτή ορίζεται απο το Π.Δ Οργανισμού της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού ώστε να διεκπεραιώνει μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπο την καθοδήγηση του προϊστάμενου του , παρέχει υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Υπηρεσίας |

| **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** |
| • Αλλα Υπουργεία , φορείς και Οργανισμούς του δημοσίου τομέα και της τοπικής αυτοδιοίκησης<br>• Εποπτευόμενους Φορείς<br>• Φορείς και Οργανισμοί ιδιωτικού τομέα , νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, εξωτερικούς συνεργάτες<br>• Φορείς και οργανισμούς άλλων κρατών<br>• Θεσμικά όργανα Διεθνών και Ευρωπαϊκών φορέων και Οργανισμών | • Προϊστάμενο του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΛΥΜΠΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΑΘΛΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ<br>• Διευθυντή ΑΘΛΗΣΗΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ, ΠΡΟΒΟΛΗΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΘΛΗΤΙΜΟΥ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Παρέχει επακριβή διερμηνεία, σε πραγματικό ή μη χρόνο μεταξύ ανθρώπων που εκφράζονται αρτιότερα στη μητρική γλώσσας τους.<br>• Παρέχει υπηρεσίες μετάφρασης πάσης φύσης εγγράφων μεριμνώντας για την νοηματική ακρίβεια της μετάφρασης από τη μια γλώσσα σε άλλη.<br>• Τηρεί αρχείο των σημειώσεων για διερμηνείες καθώς και μεταφράσεις που έχουν ολοκληρωθεί διατηρώντας το σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.<br>• Ενημερώνεται διαρκώς για τρέχουσα νομοθεσία σε διεθνές περιβάλλον για συναφή με το αντικείμενο θέματα.<br>• Μεριμνά για τη νοηματική και υφολογική ακρίβεια βάση του κοινού στο οποίο απευθύνεται<br>• Ενημερώνει διαρκώς για την τρέχουσα εθνική και διεθνή επικαιρότητα<br>• Παρέχει επιμέλεια / διόρθωση κειμένων από τη μητρική ώς προς τη ξένη και αντίστροφα<br>• Δημιουργεί και ενημερώνει συνεχώς γλωσσάρια τα οποία χρησιμοποιεί ώς εργαλεία στη μεταφραστική διαδικασία ή σε διερμηνείες.<br>• Συντηρεί και βελτιώνει διαρκώς τις γλωσσικές και μεταφραστικές/διερμηνευτικές δεξιότητες<br>• Αναλαμβάνει τη σύνταξη πρωτότυπων κειμένων στην ξένη γλώσσα.<br>• Αναλαμβάνει την περίληψη ξενόγλωσσων κειμένων στη μητρική γλώσσα ή στη γλώσσα του πρωτοτύπου<br>• Αναλαμβάνει τη διαχείριση της ηλεκτρονικής ή τηλεφωνικής επικοινωνίας με ξενόγλωσσο συνομιλητή<br>• Συμμετέχει σε διεθνή συνέδρια ώς εκπρόσωπος της Υπηρεσίας του για την παρουσίαση των οικείων θέσεων ή/ και τη σύνταξη και υποβολή έκθεσής στη Υπηρεσία όπου ανήκει σχετικά με το περιεχόμενο του συνεδρίου. |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|---|
| |

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |

| **Τυπικά Προσόντα** | |
|---|---|
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα στη Μετάφραση και Διερμηνεία ή στη Μετάφραση ή στη Διερμηνεία ή με ειδίκευση Μετάφρασης ή με ειδίκευση Διερμηνείας στην Αγγλική και Γαλλική γλώσσα ή στην Αγγλική και Γερμανική γλώσσα ή στη Γαλλική και Γερμανική γλώσσα ή Αγγλικής γλώσσας ή Γαλλικής γλώσσας ή Γερμανικής γλώσσας ή Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας 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** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση μητρικής γλώσσας και ξένων γλωσσών σε άριστο επίπεδο.<br>• Γνώση βασικών αρχών της νομοθεσίας της δημόσιας διοίκησης.<br>• Γνώση εφαρμογών Η/Υ.<br>• Γνώση χρήσης εξοπλισμού διερμηνείας συνεδρίων<br>• Γνώση των μεταφραστικών τεχνικών (αναζήτηση ορολογίας , ισοδυναμία κειμένων, υφολογική προσέγγιση κλπ.)<br>• Διασφάλιση της ορθής διερμηνείας των συζητήσεων , της επιτυχούς επικοινωνίας μεταξύ ανθρώπων που δεν ομιλούν κοινή γλώσσα και της μετάφρασης κειμένων από μία γλώσσα σε άλλη με νοηματική ακρίβεια προς τη γλώσσα - στόχο. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Μετακινήσεις εκτός υπηρεσίας ή εκτός χώρας.<br>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου |
| **Εμπειρία** | |

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

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