

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.1	Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΜΠΡΑΞΕΩΝ ΜΕ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

Οργανισμός
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΕΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΜΠΡΑΞΕΩΝ ΜΕ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1163712632	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΝΟΡΜΑΝ 195 195 & ΑΜΦΙΑΡΑΟΥ, 10442, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εφαρμογή και αξιολόγηση των επικοινωνιακών δράσεων (εσωτερικών ή/και εξωτερικών) των διοικήσεων και των Δημοσίων θεσμών του Κράτους.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☒ Επιπλέον αμοιβές	
σύμφωνα με το άρθρο 93 ν.4622/2019 (ΦΕΚ 133 Α΄)	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Αρμόδια Υπουργεία • Λοιποί φορείς του Δημοσίου • Λοιπές Οργανικές Μονάδες της ΕΑΔ • Ιδιωτικοί Φορείς, Επαγγελματικές Ενώσεις, Επιμελητήρια	• Προϊστάμενο Διεύθυνσης Συμπράξεων με Ιδιωτικούς Φορείς • Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης Ευαισθητοποίησης και Δράσεων με την Κοινωνία

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στη σύνταξη και ανάπτυξη της επικοινωνιακής στρατηγικής • Προετοιμάζει, σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί και αξιολογεί σχέδια, δράσεις και εργαλεία επικοινωνίας (εσωτερικά και εξωτερικά) • Σχεδιάζει και παρακολουθεί τους μηχανισμούς συλλογής πληροφοριών σχετικά με τις προσδοκίες των δικαιούχων • Συντάσσει προδιαγραφές, αναλύει παραγγελίες και παρακολουθεί την πρόοδο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων • Εφαρμόζει τεχνικές και υλοποιεί δράσεις για την καλύτερη οργάνωση, λειτουργία και αλληλεπίδραση μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων (ανταλλαγή, κεφαλαιοποίηση και αξιολόγηση εμπειριών, ανάπτυξη κοινών μεθοδολογικών εργαλείων, κ.λ.π.) • Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη σε θέματα επικοινωνίας σε συνεργασία με τη διοίκηση και τις υπηρεσίες • Καθήκοντα βάσει Οργανισμού: • Ο συντονισμός και η οργάνωση της συνεργασίας με επαγγελματικές ενώσεις και επιμελητήρια για την ανάπτυξη προτύπων, διαδικασιών και κωδίκων ακεραιότητας επιχειρηματικής συμπεριφοράς, πρόληψης σύγκρουσης συμφερόντων και χρήσης καλών εμπορικών πρακτικών. • Η προώθηση της συνεργασίας με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και επιχειρήσεις για την υιοθέτηση, ανάληψη και διάχυση δράσεων εταιρικής κοινωνικής ευθύνης, ιδίως σε θέματα ακεραιότητας, λογοδοσίας, διαφάνειας και πρόληψης και καταπολέμησης της διαφθοράς. • Η διοργάνωση δομημένου διαλόγου για την ανταλλαγή απόψεων και τεχνογνωσίας με συναρμόδιους δημόσιους φορείς στο πλαίσιο βελτίωσης των συστημάτων πρόληψης και καταπολέμησης της διαφθοράς, ακεραιότητας, λογοδοσίας, διαφάνειας στο δημόσιο και τον ιδιωτικό τομέα. • Η διοργάνωση εκδηλώσεων, σεμιναρίων, συνεδρίων και ημερίδων της Αρχής σε συνεργασία, με επιχειρηματικούς φορείς, για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Αρχής, στο πλαίσιο βελτίωσης της επιχειρηματικότητας.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Άρθρα 4 και 27 του Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει	• Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής.

	• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου. • Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση εκ των χωρών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αποδεικνυόμενη σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 ή/και τα σχετικά πιστοποιητικά ή τίτλους σπουδών που αναγνωρίζονται και ισχύουν για τις προσλήψεις του ΑΣΕΠ.
Γνώσεις	• Άριστη γνώση της αγγλικής ή άλλης ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση εκ των χωρών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αποδεικνυόμενη σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 ή/και τα σχετικά πιστοποιητικά ή τίτλους σπουδών που αναγνωρίζονται και ισχύουν για τις προσλήψεις του ΑΣΕΠ. • Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών, σχετικοί με τους επιχειρησιακούς στόχους και τις αρμοδιότητες της οργανικής μονάδας. • Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. • Εμπειρία συναφή με τους στρατηγικούς σκοπούς και τους επιχειρησιακούς στόχους της οργανικής μονάδας και ειδικότερα περί: (α) σχεδιασμού και υλοποίησης δράσεων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των πολιτών σε θέματα ακεραιότητας, λογοδοσίας, διαφάνειας και καταπολέμησης της διαφθοράς. (β) ανάπτυξης και επικαιροποίησης του στρατηγικού και ετήσιου προγράμματος επικοινωνίας της Αρχής. (γ) σχεδιασμού και ανάπτυξης εξειδικευμένων προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης των δημοσίων υπαλλήλων σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς σχετικών με την αποστολή και τα επιχειρησιακά αντικείμενα της Αρχής. (δ) προώθησης της συνεργασίας με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, καθώς και φορείς της κοινωνίας των πολιτών για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων σχετικών με τις αρμοδιότητες της Αρχής που απευθύνονται σε στοχευμένα κοινά. (ε) συντονισμού και οργάνωσης της συνεργασίας των υπηρεσιών της Αρχής με επαγγελματικές ενώσεις και επιμελητήρια για την πληροφόρηση αυτών σχετικά με τις δράσεις της. • Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στην ανάπτυξη και υλοποίηση ενεργειών και δράσεων επικοινωνίας & marketing campaigns • Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στη δημιουργία infographics με τη χρήση σύγχρονων εργαλείων πληροφορικής • Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στη διαχείριση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης (social media) • Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία γνώσης της digital επικοινωνίας και ικανότητας για ανάπτυξη των digital campaigns. • Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στη διοργάνωση ή/και στη συμμετοχή σε εκθέσεις και εκδηλώσεις για την προβολή φορέων και την προώθηση μηνυμάτων επικοινωνίας • Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στη δημιουργία και αποστολή brief προς συνεργαζόμενες διαφημιστικές εταιρείες και εταιρίες media • Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία συνεργασίας και επικοινωνίας με διαφημιστικές εταιρείες για την άρτια υλοποίηση των πλάνων και των ενεργειών μάρκετινγκ (καμπάνιες, events, διαφημιστικό υλικό κλπ). • Άριστη γνώση των εφαρμογών πληροφορικής Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Corel Draw, Microsoft Power Point, Canva - Εξωστρέφεια, δημιουργικότητα και καινοτομία - Ομαδικό και συνεργατικό

	πνεύμα - Άριστες οργανωτικές, επικοινωνιακές και διαπραγματευτικές δεξιότητες • Γνώση αρχών κατάρτισης προγραμμάτων επικοινωνίας και άλλων επικοινωνιακών δράσεων • Γνώση τεχνικών και εργαλείων επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένων των τεχνολογιών πληροφορικής για τη δημιουργία και την αναζήτηση βάσεων δεδομένων, το σχεδιασμό για το διαδίκτυο, τη διαχείριση του περιεχομένου των διαδικτυακών και εσωτερικών (intranets) δικτύων κ.λ.π. • Γνώση διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων προμήθειας υπηρεσιών δημοσιότητας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
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