

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ποιότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.12	Υπεύθυνος ποιότητας ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΠΟΛΗΣ-ΣΥΚΕΩΝ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1182116302	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΧΟΒΟΥ 4, 56626, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΠΟΛΗΣ-ΣΥΚΕΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εφαρμόζει Συστήματα Διοίκησης Ποιότητας στον φορέα, αναπτύσσει τεχνικές βελτίωσης και επιβλέπει την τήρηση των διαδικασιών, με στόχο την αύξηση της αποδοτικότητας της υπηρεσίας

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Αναλύει τα προβλήματα του φορέα - Εισηγείται τρόπους βελτίωσης με την εφαρμογή Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας - Εφαρμόζει Συστήματα Διοίκησης Ποιότητας (ΣΔΠ) , ελέγχει και αξιολογεί την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών - Ενημερώνει τη Διοίκηση σχετικά με την εφαρμογή του ΣΔΠ - Μεριμνά για την πιστοποίηση των δημόσιων Φορέων και Οργανισμών

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και Πολυμέσων ή Τηλεπληροφορικής και Διοίκησης ή Διαχείρισης Πληροφοριών ή Επιχειρηματικού Σχεδιασμού και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία ή Βιομηχανικής Πληροφορικής ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πληροφορικής και Επικοινωνιών ή Πληροφορικής και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων Η/Υ ή Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων και Δικτύων ή Επιχειρησιακής Πληροφορικής ή Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε. ή Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων Τ.Ε. ή Διοίκησης Επιχειρήσεων με κατεύθυνση Διοίκηση Πληροφοριακών Συστημάτων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
Γνώσεις	- Γνώση προτύπων και Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας - Γνώση τεχνικών μοντελοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης - Γνώση τεχνικών ανάλυσης κινδύνων-κρίσεων - Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας - 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		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	