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

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

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

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ \| ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1229233107 | ΟΧΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΑΧΑΡΝΩΝ 381 & ΔΕΣΤΟΥΝΗ 2, 11143, 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 | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| **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** |
| • Με αρμόδιες διευθύνσεις του ΥΠΑΑΤ και εποπτευόμενους από αυτό Φορείς<br>• ΕΚΧΑ, ΓΥΣ, ΥΠ.ΟΙΚ<br>• Με Περιφέρειες της χώρας | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ |

| 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>• Τηρεί, αναπαράγει και διαθέτει το αναλογικό και ψηφιακό αρχείο γεωγραφικού υλικού (αεροφωτογραφίες-ορθοφωτοχάρτες κτλ) και συντάσσει σχετικές βεβαιώσεις προς το κοινό και φορείς σχετικά με αυτό.<br>• Επικαιροποιεί τις βάσεις γεωχωρικών δεδομένων των διαδικτυακών γεωπυλών του ΥπΑΑΤ (PORTAL)<br>• Χορηγεί κατόπιν ειδικών διαδικασιών διαβαθμισμένο γεωγραφικό υλικό σε συνεργασία με ΓΥΣ, ΓΕΣ, ΓΕΑ, ΓΕΝ του ΥΠΕΘΑ<br>• Χειρίζεται εφαρμογές γεωχωρικών δεδομένων πληροφοριακών συστημάτων |

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

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού ή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών-Μηχανικών Γεωπληροφορικής ή Τοπογράφου Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.<br>γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **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 |

| | |
|---|---|
| | • Γνώση χειρισμού συστημάτων συλλογής, επεξεργασίας και διαχείρισης δεδομένων και πληροφοριών<br>• Γνώση ΤΠΕ και ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων<br>• Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (G.I.S.)<br>• Γνώση των εφαρμογών γραφείου : Ms Office ( Word, Excel, Access ) |
| **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** |
|---|---|---|
| | | |