

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Στέλεχος διεθνούς επικοινωνίας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.3	Στέλεχος διεθνούς επικοινωνίας ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οργανισμός
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΕΛΛΑΔΑΣ (Κ.Ε.Δ.Ε.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1232221899	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 65 & ΓΕΝΝΑΔΙΟΥ 8, 10678, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	Όχι

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και ανάλυση των διεθνών εξελίξεων, ενημερώνει τους εμπλεκομένους φορείς και αναλαμβάνει την προβολή των θέσεων της χώρας στο εξωτερικό. 1.Υποστήριξη Εθνικής Αντιπροσωπείας στο Κογκρέσο του Συμβουλίου της Ευρώπης 2. Επικεφαλής Ομάδας Εργασίας Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων ΚΕΔΕ 3. Μέλος της διυπουργικής Επιτροπή του άρθρου 4, ν. 3345/2005

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
• Κογκρέσο Τοπικών και Περιφερειακών Αρχών του Συμβουλίου της Ευρώπης • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων • Εταίροι Ευρωπαϊκών Έργων στα οποία μετέχει η ΚΕΔΕ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κύρια καθήκοντα
• Φροντίζει για την αποτελεσματική διαχείριση της επικοινωνίας του κράτους με τους διεθνείς φορείς στην κατεύθυνση της εφαρμογής της εθνικής επικοινωνιακής πολιτικής. • Συντάσσει εκθέσεις, αναλύσεις, ενημερωτικά σημειώματα και επισκοπήσεις Τύπου. • Υποστήριξη της Εθνικής Αντιπροσωπείας στο Κογκρέσο Τοπικών και Περιφερειακών Αρχών του Συμβουλίου της Ευρώπης • Επαφές σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο • σύνταξη αναφορών, μεταφράσεις από και προς Ελληνική γλώσσα • συνεργασία με Γραμματείς των κρατών μελών του διεθνούς οργάνου, με το τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σχέσεων στα Υπουργεία Εσωτερικών και Εξωτερικών, με την ΜΕΑ Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία και με το γραφείο της ΚΕΔΕ στις Βρυξέλλες για την προώθηση των εθνικών και αυτοδιοικητικών συμφερόντων • τήρηση βάσης δεδομένων και επαφών με ΟΤΑ σε ευρωπαϊκό και Παγκόσμιο επίπεδο • ενημέρωση ιστοσελίδας ΚΕΔΕ επί των θεμάτων • τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου για όλες τις θεματικές του τμήματος ή της διεύθυνσης • Επικεφαλής Ομάδα Εργασίας Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων • Υποβολή προτάσεων σε ευρωπαϊκά αναπτυξιακά προγράμματα ποικιλία calls HORIZON, LIFE, Interreg, EEA κλπ φορείς και υποστήριξή τους, εύρεση εταίρων για τη διαμόρφωση αποτελεσματικών consortium με αρχικό στόχο τη δόμηση προτάσεων που θα εμπλέκουν τόσο την ΚΕΔΕ όσο και τους ΟΤΑ και με απώτερο στόχο την πολλαπλασιαστική ωφέλεια των τελευταίων • Πλήρης επιστημονική και τεχνική στήριξη όλων των δράσεων που πρέπει να αναληφθούν από την ΚΕΔΕ για την υλοποίηση των παραδοτέων της σε έργα στα οποία είναι εταίρος • Συνεργασία με εξωτερικούς παράγοντες όπου αυτό προβλέπεται από τα έργα και κρίνεται απαραίτητο • Διάδοση των αποτελεσμάτων των έργων και κυρίως των εργαλείων και καινοτόμων πρακτικών που απορρέουν από την πιλοτική εφαρμογή τους, προς όφελος όλων των ΟΤΑ της χώρας μέσα από παρουσιάσεις σε θεματικά συνέδρια εντός και εκτός Ελλάδος αλλά και με την χρήση όλων των εργαλείων που διαθέτει η ΚΕΔΕ ηλεκτρονική σελίδα site, ηλεκτρονική εφημερίδα ejournal, δελτία και συνεντεύξεις τύπου, τηλεδιασκέψεις • Λειτουργία help desk για την συμβουλευτική υποστήριξη των δήμων • Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου για όλα τα έργα στα οποία μετέχει ο φορέας

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Εκπροσώπηση της ΚΕΔΕ σε τακτικές συναντήσεις Ευρωπαϊκών Έργων καθώς και σε εκδηλώσεις

σχετικές με αυτά. Συνεργασία με όλους τους εταίρους ανά περίπτωση.
Εκπροσώπηση στην Διυπουργική Επιτροπή του άρθρου 4, Ν.3345/2005, για την ΚΕΔΕ.

Απαιτούμενα Προσόντα

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

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης ή Διεθνών, Ευρωπαϊκών και Περιφερειακών Σπουδών ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων ή Πολιτικών Θεσμών και Διεθνών Σχέσεων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
--------------------------	---

Γνώσεις	• Γνώση πολιτικής επικοινωνίας και διεθνών σχέσεων • Γνώση θεωρίας μέσων μαζικής ενημέρωσης και δημοσίων σχέσεων • Γνώση του θεσμικού πλαισίου, το οποίο διέπει την λειτουργία των ΜΜΕ • Γνώση τεχνολογιών πληροφορικής και χρήσης πλατφορμών κοινωνικής δικτύωσης • Γνώση τουλάχιστον δύο (2) ξένων γλωσσών μεταξύ της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ισπανικής ή ιταλικής γλώσσας
---------	---

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
-----------------------------------	--

Εμπειρία	
----------	--

Δεξιότητες

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

Επιθυμητά Προσόντα	
--------------------	--

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	