

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός λειτουργίας συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών	12.7	Τεχνικός λειτουργίας συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οργανισμός
ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΡΩΝ ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1666973999	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΦΑΒΙΕΡΟΥ 30 & ΑΚΟΜΙΝΑΤΟΥ, 10438, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	Όχι

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Μεριμνά για την καλή λειτουργία των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Μισθολογικά κλιμάκια , Νόμος 4354/2015
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε

Κύρια καθήκοντα
• Διαχειρίζεται συμβάντα που αφορούν τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών. • Παρακολουθεί τη χρήση των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών και επεμβαίνει για την παροχή λύσεων σε προβλήματα που διαταράσσουν την καλή λειτουργία αυτών. • Διαχειρίζεται τα αναλώσιμα που απαιτούνται για την καλή λειτουργία των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. • Υποστηρίζει τους εταιρικούς χρήστες των συστημάτων. • Εισηγείται και συντάσσεται διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους εναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. • Διεκπεραιώνει υποθέσεις της διεύθυνσης όπως αυτές του ανατίθενται. • Κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από υπερκείμενο όργανο.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001 (Α 39) ή/και στις οικείες οργανικές διατάξεις.	• ΠΤΥΧΙΟΥ ΑΕΙ ΗΜΕΔΑΠΗΣ Η ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΟ ΚΑΤΑ ΤΟΝ ΝΟΜΟ ΣΥΝΑΦΟΥΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
Γνώσεις	• Γνώση υλικών και αναλώσιμων σχετικά με το αντικείμενο εργασιών. • Γνώση προτύπων, τεχνικών και διαδικασιών λειτουργίας και ασφάλειας συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών (επιθυμητό). • Γνώση εφαρμογών λογισμικού ενδιαφέροντος. • Γνώση αγγλικής ορολογίας της πληροφορικής και των επικοινωνιών (επιθυμητό). • Γνώση κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία-Εταιρεία. • Γνώση διαδικασιών διοικητικής πρακτικής. • Γνώση γλωσσών προγραμματισμού και βάσεων δεδομένων (επιθυμητό) • Γνώση διαχείρισης διαδικτυακών τόπων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες