ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	08/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.1	Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ (ΓΣΑ)

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ (ΓΣΑ)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1953811209	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΝΙΚΗΣ 5-6, 10180, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εφαρμογή και αξιολόγηση των επικοινωνιακών δράσεων (εσωτερικών ή/και εξωτερικών) των διοικήσεων και των Δημοσίων θεσμών του Κράτους.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπηρεσίες δημόσιου και • ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ (ΓΣΑ) • Υπουργός Ανάπτυξης και Επενδύσεων

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 εμπλεκομένων 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
- 1. Το Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας υπάγεται απευθείας στον Υπουργό, και στελεχώνεται από τον Σύμβουλο Ακεραιότητας του Μέρους Β του ν. 4795/2021 (Α 62).
- 2. Αποστολή του Συμβούλου Ακεραιότητας είναι η διασφάλιση ενός συνεκτικού πλαισίου αποτελεσματικής προστασίας των υπαλλήλων του Υπουργείου, που διαπιστώνουν, υφίστανται τις συνέπειες ή επιθυμούν να αναφέρουν παραβιάσεις ακεραιότητας, καθώς και η παροχή υποστήριξης, ενημέρωσης και συμβουλής σε αυτούς, αναφορικά με θέματα ηθικής και ακεραιότητας στο χώρο εργασίας τους.
- 3. Οι αρμοδιότητες του Συμβούλου Ακεραιότητας είναι οι εξής:
- α) Η παροχή εξατομικευμένης συμβουλευτικής συνδρομής για ζητήματα δεοντολογίας και ακεραιότητας, που αντιμετωπίζει ο υπάλληλος, κατά την ενάσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων, όπως η σεξουαλική παρενόχληση, οι διακρίσεις, ο εκφοβισμός, η ηθική παρενόχληση και η σύγκρουση συμφερόντων.
- β) Η παραλαβή αναφορών από τους υπαλλήλους του Υπουργείου, για περιστατικά παραβίασης ακεραιότητας ή διαφθοράς και η άσκηση διαμεσολάβησης, προκειμένου να επιληφθούν τα όργανα του Υπουργείου ή εξωτερικοί φορείς, που είναι αρμόδιοι για τη διερεύνησή τους.
- γ) Η παρακολούθηση της διαδικασίας της διερεύνησης της αναφοράς και η σχετική ενημέρωση του υπαλλήλου που την υπέβαλε.
- δ) Η παροχή ενημέρωσης στο προσωπικό του Υπουργείου, για θέματα δεοντολογίας και ακεραιότητας, καθώς και για τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες και την αποστολή του Συμβούλου Ακεραιότητας.
- ε) Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός δράσεων εκπαίδευσης και ανάπτυξης ικανοτήτων για τους υπαλλήλους του Υπουργείου και τους υπαλλήλους των εποπτευόμενων φορέων, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου για θέματα εκπαίδευσης, καθώς και με εξωτερικούς φορείς παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης.
- στ) Η συμμετοχή στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών και στην ανάπτυξη εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας, όπως κώδικες ηθικής και δεοντολογίας, κανονισμοί διαχείρισης φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων, πρωτόκολλα αντιμετώπισης περιστατικών απάτης και διαφθοράς.
- ζ) Η ενημέρωση και συνεργασία με τον Υπουργό, τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, για την ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών και προτύπων ακεραιότητας εντός του Υπουργείου.
- η) Η διατύπωση προτάσεων βελτίωσης των μηχανισμών πρόληψης, αποτροπής και εντοπισμού προς τον Υπουργό, αναφορικά με περιστατικά παραβιάσεων ακεραιότητας.

- θ) Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης και η υποβολή στον Υπουργό και στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, για την αποτελεσματικότητα των πολιτικών και διαδικασιών ακεραιότητας, που χρησιμοποιεί το Υπουργείο, το έργο που επιτελέστηκε, καθώς και για την πορεία των υποθέσεων που χειρίστηκε.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• 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	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συμμετοχή σε ομάδες 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	