

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών	12.1	Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών ΤΜΗΜΑ Γ' ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑ Γ' ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2083100060	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, 15180, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συντονίζει και οργανώνει τις δράσεις για την υλοποίηση των κατευθυντήριων οδηγιών της Διοίκησης αναφορικά με τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών.

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
Άλλα Υπουργεία και οργανισμούς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Γ' ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους τελικούς χρήστες των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών αναφορικά με την ορθή χρήση και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών. - Λαμβάνει μέριμνα για τη διαθεσιμότητα εφεδρικών εξυπηρετητών και την υλοποίηση σχεδίου θέσης τους σε παραγωγική λειτουργία, καθώς και την εφαρμογή σχεδίου αποκατάστασης και επαναφοράς εξυπηρετητών που τίθενται εκτός λειτουργίας. -Σχεδιάζει, καθορίζει τις προδιαγραφές και διαχειρίζεται τις βάσεις δεδομένων/τα πληροφοριακά συστήματα, βελτιστοποιώντας τις δομές τους. -Προτείνει τη διαμόρφωση των Πληροφοριακών Συστημάτων της Υπηρεσίας, υποστηρίζει και εξελίσσει τη λειτουργία τους. -Επιμελείται την αποθήκευση των δεδομένων, παρέχει προστασία με απόδοση κωδικών για την αποτροπή μη εξουσιοδοτημένης χρήσης των συστημάτων και εφαρμογών και εξασφαλίζει την ακεραιότητα τους. -Συνεργάζεται με την αρμόδια Υπηρεσία του Οργανισμού για το σχεδιασμό, τον προγραμματισμό, την εξατομίκευση και την παραμετροποίηση των πληροφοριακών συστημάτων και των εφαρμογών λογισμικού της Υπηρεσίας. -Ελέγχει και παρακολουθεί τη σωστή λειτουργία των εφαρμογών της Υπηρεσίας μετά από αλλαγές, συντηρήσεις και αναβαθμίσεις (όπως νέες απαιτήσεις χρηστών κ.ά.). -Εξασφαλίζει την ομαλή διεπαφή μεταξύ του περιβάλλοντος εισαγωγής δεδομένων και της βάσης. -Παρέχει κατευθύνσεις και συμβουλές τεχνικής υποστήριξης στους χρήστες. -Παρέχει υποστήριξη για μη συνήθεις καταστάσεις κατά τη διάρκεια της χρήσης των εφαρμογών και διαχειρίζεται την απαιτούμενη τεκμηρίωση. -Παρακολουθεί και ενημερώνεται τακτικά για τις τεχνολογικές εξελίξεις στον τομέα των βάσεων δεδομένων/πληροφοριακών συστημάτων. -Αναλαμβάνει το σχεδιασμό και την υλοποίηση όλων των τεχνολογικών και ψηφιακών ζητημάτων που σχετίζονται με το Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας (ΚΠΓ) και το Κρατικό Πιστοποιητικό Πληροφορικής (ΚΠΠ), όπως η ιστοσελίδα του ΚΠΓ και του ΚΠΠ και η ανάρτηση σχετικού υλικού στην ιστοσελίδα του Υπουργείου. -Συνεργάζεται για τον προγραμματισμό, την οργάνωση, την υλοποίηση και τη διεξαγωγή των εξετάσεων του ΚΠΓ, τη λειτουργία των βαθμολογικών κέντρων, τη λειτουργία των μηχανημάτων οπτικής αναγνώρισης σημάτων και την έκδοση των αποτελεσμάτων, καθώς και σε κάθε άλλο θέμα που θα του ανατεθεί από την Υπηρεσία. -Συνεργάζεται για τη σύνταξη Υπουργικών Αποφάσεων, εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. -Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται. -Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

- -Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες του Οργανισμού για θέματα που αφορούν την οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων για το Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας (ΚΠΓ) και το Κρατικό Πιστοποιητικό Πληροφορικής (ΚΠΠ).
- -Υποστηρίζει το έργο της Κεντρικής Εξεταστικής Επιτροπής (ΚΕΕ) του ΚΠΓ και το έργο της Εποπτικής Επιστημονικής Επιτροπής (ΕΕΕ) του ΚΠΠ.
- -Συνεργάζεται κατά περίπτωση με τις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και τις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για όλα τα θέματα που αφορούν τις εξετάσεις για το ΚΠΓ και το ΚΠΠ.
- -Υποστηρίζει κατά περίπτωση το έργο των Βαθμολογικών Κέντρων και των Επιτροπών για το ΚΠΓ και το ΚΠΠ.
- -Συνεργάζεται για την οργάνωση των ηλεκτρονικών και συμβατικών εξετάσεων για το ΚΠΓ και για τη διενέργεια των εξετάσεων αυτών μέσω του συστήματος ασφαλούς (κρυπτογραφημένης) μετάδοσης θεμάτων.
- -Συνεργάζεται για την οργάνωση και την προετοιμασία των εξετάσεων του ΚΠΠ.
- -Συνεργάζεται με τα Κέντρα Ηλεκτρονικών Εξετάσεων (ΚΗΕ) του ΚΠΠ, για τη διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων του ΚΠΠ.
- -Συνεργάζεται στη διαδικασία εισαγωγής των βαθμολογιών των εξεταζόμενων σε βάση δεδομένων μέσω μηχανημάτων οπτικής αναγνώρισης σημάτων.
- -Παρέχει πάσης φύσεως πληροφορίες στους συναλλασσόμενους σχετικά με τα αιτήματά τους, τηρώντας τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (π.χ. προθεσμίες κλπ.).
- -Εξάγει στατιστικά στοιχεία χρήσιμα για την πληροφόρηση και υποστηρίζει τους αρμοδίους στη λήψη αποφάσεων για όλες τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση και τη λειτουργία της Υπηρεσίας, και που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής με κατεύθυνση: i) Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή ii) Διοίκησης Τεχνολογίας ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Πληροφοριακά Συστήματα ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Επιστήμης Υπολογιστών ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών ή Πληροφορικής με εφαρμογές στην Βιοϊατρική ή Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων ή Ψηφιακών Συστημάτων ή Επιστημών και Πολιτισμού – Κατεύθυνση Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ ή Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικού Η/Υ Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων ή Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών ή Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ή Τεχνολογιών Ψηφιακής

	Βιομηχανίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
Γνώσεις	• Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία). • Γνώση επιχειρησιακού περιβάλλοντος του φορέα. • -Γνώση μεθόδων και διαδικασιών της επιχειρησιακής λειτουργίας του φορέα. • -Γνώση τεχνικών άντλησης και επικύρωσης δεδομένων. • -Βασικές Γνώσεις διαχείρισης πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών λογισμικού ενδιαφέροντος. • -Βασικές γνώσεις περί το δίκαιο της πληροφορίας (ασφάλεια πληροφοριών, πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων, ειδικά ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων). • -Γνώση συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνίας για την οργάνωση και τη διενέργεια ηλεκτρονικών και συμβατικών εξετάσεων για το Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας (ΚΠΓ) στα προκαθορισμένα κέντρα μέσω του συστήματος ασφαλούς (κρυπτογραφημένης) μετάδοσης θεμάτων. • -Ικανότητα δημιουργίας, επεξεργασίας, συντήρησης ιστοσελίδας/ιστότοπου και άλλων σχετικών με αυτό ενεργειών. • -Βασικές Γνώσεις Υποδομών Ψηφιακής Υπογραφής / Κρυπτογράφησης. • -Βασικές αρχιτεκτονικής συστημάτων και βάσεων δεδομένων. • -Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. • -Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • -Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • -Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/Οργανισμός.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
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
	ΌΧΙ	