

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΥΦΛΩΝ (Κ.Ε.Α.Τ.)

Οργανισμός
ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΥΦΛΩΝ (Κ.Ε.Α.Τ.)

Μονάδα
ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΥΦΛΩΝ (Κ.Ε.Α.Τ.) - ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΥΦΛΩΝ (Κ.Ε.Α.Τ.)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2155551001	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΔΕ	ΑΝΑΓΝΩΣΤΩΝ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ & ΣΠΑΡΤΗΣ 210, 17675, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Η μετατροπή έντυπων και ψηφιακών βιβλίων και άλλων τεκμηρίων σε ηχητική μορφή είτε μέσω ηχογράφησης είτε μέσω ψηφιακής επεξεργασίας για την κάλυψη των (εκπαιδευτικών) αναγκών των Ατόμων με Αναπηρία Όρασης. Η προσαρμογή και μεταγραφή βιβλίων της εκπαίδευσης και άλλων τεκμηρίων σε κατάλληλα ψηφιακά αρχεία προς εκτύπωση τους στη γραφή Braille για την κάλυψη των (εκπαιδευτικών) αναγκών των Ατόμων με Αναπηρία Όρασης Αναπαραγωγή των βιβλίων ήχου και των βιβλίων Braille επ ωφελεία των ΑμΟΑ. Καταλογογράφηση και ασφαλή διατήρηση των παραγόμενων τεκμηρίων.

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

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης • Η μετατροπή έντυπων και ψηφιακών βιβλίων και άλλων τεκμηρίων σε ηχητική μορφή είτε μέσω ηχογράφησης είτε μέσω ψηφιακής επεξεργασίας για την κάλυψη των (εκπαιδευτικών) αναγκών των Ατόμων με Αναπηρία Όρασης. • Η προσαρμογή και μεταγραφή βιβλίων της εκπαίδευσης και άλλων τεκμηρίων σε κατάλληλα ψηφιακά αρχεία προς εκτύπωση τους στη γραφή Braille για την κάλυψη των (εκπαιδευτικών) αναγκών των Ατόμων με Αναπηρία Όρασης • Αναπαραγωγή των βιβλίων ήχου και των βιβλίων Braille επ ωφελεία των ΑμΟΑ. • Καταλογογράφηση και ασφαλή διατήρηση των παραγόμενων τεκμηρίων. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. • Εντοπίζει και καταγράφει προβλήματα που συνδέονται με τη βιώσιμη ανάπτυξη των τομέων αρμοδιότητας και καταθέτει προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Όσα ορίζονται στο ΠΔ 85/2022	• Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος δευτεροβάθμιας ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας εκπαιδευτικών δομών της αλλοδαπής. • • Καλή γνώση χειρισμού Η/Υ, καλή γνώση ξένων γλωσσών.
Γνώσεις	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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