

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εμπειρογνώμονας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.4	Εμπειρογνώμονας ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ (ΤΑΔΕΥ)

Οργανισμός
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΕΘΑΑΕ)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (ΔΠΣΤ) ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ (ΤΑΔΕΥ)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2473117694	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΕΕΠ	ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΡΙΣΤΕΙΔΟΥ 1 & ΕΥΡΙΠΙΔΟΥ 2, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Γνωμοδοτεί και εισηγείται, βάσει της επιστημονικής του κατάρτισης και εξειδίκευσης, στην πολιτική ηγεσία για θέματα στα οποία λόγω ειδικότητας, διαθέτει ευρυμάθεια και τεκμηριωμένη γνώση του προς κρίση τομέα πολιτικής

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
Επικοινωνεί, όπου απαιτείται, με άλλες Υπηρεσίες του Δημοσίου ή ιδιώτες με σκοπό να ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων και των πληροφοριών που έχει ή να συγκεντρώσει όποια άλλη πληροφορία χρειάζεται.	Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (ΔΠΣΤ) ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ (ΤΑΔΕΥ)

Κύρια καθήκοντα
- Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του - Εισηγείται βελτιωτικές ή αναθεωρητικές ενέργειες της στρατηγικής στη βάση των ευρημάτων της παρακολούθησης, εκτίμησης ή εμπειρογνωμοσύνης που διενεργεί σχετικά με τις συνέπειές της - Η εφαρμογή των κατάλληλων λειτουργικών διαδικασιών που αφορούν στην ανάπτυξη εφαρμογών πληροφορικής, - στην διαχείριση δικτύου, στην διαχείριση των εξυπηρετητών των χρηστών, στην διαχείριση ασφάλειας, (back-up) και τη διάχυση τους στην υπηρεσιακή καθημερινότητα της Αρχής. - Τήρηση του τρόπου με τον οποίο υλοποιείται η πολιτική ασφαλείας (back-up) των αρχείων του Οργανισμού. Η συμμετοχή στην αποτελεσματική διαχείριση της υπηρεσιακής καθημερινότητας της Αρχής, των εξυπηρετητών, των χρηστών και της υποστήριξης αυτών (help desk). - Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Οργανισμού από πλευράς ανάπτυξης, λειτουργικής σχεδίασης, - προγραμματισμού διαχείρισης και υλοποίησης - Η εξαγωγή αναφορών από βάσεις δεδομένων ή αποθετήρια. - Η Τεχνική Διαχείριση του Μητρώου Εμπειρογνομόνων. - Σχεδιασμός και υλοποίηση web εφαρμογών και συντήρηση ιστοσελίδας της Αρχής. - Η συνεισφορά στην τυποποίηση των διαδικασιών της Διεύθυνσης, της επικαιροποίησης των εντύπων και των οδηγιών εργασίας σύμφωνα με τις Απαιτήσεις του εσωτερικού συστήματος ποιότητας της Αρχής. - Η αποτελεσματική ανατροφοδότηση και κάθε άλλη ενέργεια για την βελτίωση των διαδικασιών σύμφωνα με τις Απαιτήσεις του εσωτερικού συστήματος Ποιότητας της Αρχής και την επίτευξη των στόχων του Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) πανεπιστημιακού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής που καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή συναφές με αυτό γνωστικό πεδίο, β) επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης που αποδεικνύεται με διδακτορικό δίπλωμα Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής, ή αυτοτελή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά

	ισοδύναμο ή ισοτίμο της αλλοδαπής και εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου και γ) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον επίσημης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. δ) γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ορίζονται τα αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα Α.Ε.Ι., η επιστημονική εξειδίκευση, οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ξένες γλώσσες καθώς και τυχόν πρόσθετα προσόντα.
Γνώσεις	• Εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα πολιτικής • Γνώση Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης • Κατάρτιση και Επιμόρφωση (μέσω πιστοποιημένων σεμιναρίων) σε θέματα που σχετίζονται με την περιγραφόμενη θέση εργασίας. • Γνώσεις σε θέματα ανάλυσης δεδομένων και παραγωγής αναφορών. • Προϋπηρεσία σε Αντίστοιχη Μονάδα ή Τμήμα.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Εμπειρία σε Θέματα Πληροφορικής (Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων, Ασφάλειας Πληροφοριακών Υποδομών) σε φορέα Κεντρικής Διοίκησης ή ΝΠΔΔ. Εμπειρία στον εν λόγω τομέα πολιτικής.

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

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