

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος Γραφικών Τεχνών

ΕΚΔΟΣΗ:

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

08/05/2025

Τομέας Πολιτικής

Κωδικός ΓΠ

Τίτλος Θέσης Εργασίας

Γενικές Υποθέσεις-
Διοικητική Μέρμνα

2.13

Υπεύθυνος Γραφικών Τεχνών
ΤΜΗΜΑ Κ6 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΟΝΤΑΖ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
(Β΄ ΒΑΡΔΙΑ)

Οργανισμός

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ΄ ΠΡΟΕΚΤΥΠΩΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ Κ6 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΟΝΤΑΖ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (Β΄ ΒΑΡΔΙΑ)

Κωδικός Θέσης

Κατηγορία Προσωπικού

2521107361

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός
ΠροσωντολογίουΚατηγορία
Εκπαίδευσης

Κλάδος

Ειδικότητα

ΝΑΙ

ΤΕ

ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34, 10432, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΌΧΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργία και διεκπεραίωση μέρους ή συνόλου του σχεδιασμού και της εκτύπωσης των Φύλλων Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ) και των εργασιών που αναλαμβάνει το Εθνικό Τυπογραφείο με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

- Α΄
- Β΄
- Γ΄
- Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε

Κύρια καθήκοντα
• Συνεισφορά στην εκτύπωση διαφόρων εντύπων και λοιπών εργασιών με μηχανήματα προηγμένης τεχνολογίας (ψηφιακά και offset). • Τεχνική επεξεργασία, ποσοτική και ποιοτική, της δημοσιευτέας ύλης των Φύλλων της Εφημερίδας της κυβερνήσεως και των λοιπών προς εκτύπωση/έκδοση εργασιών (φωτοστοιχειοθέτηση, ηλεκτρονική σελιδοποίηση, διαμόρφωση και τεχνική επεξεργασία εργασιών) με χρήση ιδίως των προγραμμάτων InDesign, Photoshop και Illustrator. • 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. • Παραγωγή των τελικών Δοκιμών ΦΕΚ (για εντολή) μέσω ΟΠΣ και διακίνησή τους προς το γραφείο Ειδικού Γραμματέα για την αποστολή τους στην Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης. • Έλεγχος της ορθότητας και τεχνικής αρτιότητας των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ) καθώς και παραγωγή αν χρειάζεται films ή εκτυπωτικών τσιγκων, πριν την αποστολή τους στη Δ/ση Εκτυπώσεων – Βιβλιοδεσίας για ανάρτηση στο διαδίκτυο ή εκτύπωσή τους με συμβατικά ή ψηφιακά τυπογραφικά μέσα. • Έλεγχος, καταγραφή σε λίστες και προώθηση των τευχών ΠΡΑΔΙΤ μέσω ΟΠΣ (στάδιο τυπωθήτω) για ανάρτηση στο διαδίκτυο. • Έλεγχος, επεξεργασία και διαμόρφωση όλων των προς εκτύπωση εργασιών, με τη χρήση των προγραμμάτων Adobe Acrobat, inDesign, Photoshop κλπ, σε συνεννόηση και συνεργασία με τις δ/σεις Προγρ/σμού και Προώθησης Εκδόσεων, Στοιχειοθεσίας - Σχεδιασμού και Εκτυπώσεων- Βιβλιοδεσίας, για την ορθή εφαρμογή των απαιτούμενων τεχνικών προδιαγραφών σε τελικά αρχεία pdf. • Ηλεκτρονικό μοντάζ μέσω ειδικών προγραμμάτων (compo manager, trueflow, κλπ) για την παραγωγή films ή απευθείας εκτυπωτικών τσιγκων (ctp). • Παραγωγή δοκιμών εκτύπωσης offset, μέσω εκτυπωτή υψηλής ανάλυσης και ειδικών χαρτιών/μελανιών, για την πιστή απόδοση των χρωμάτων στις εργασίες προς εκτύπωση. • Καταχώρηση τελικών ψηφιοποιημένων αρχείων στο ΟΠΣ. • Λήψη πρωτοβουλιών για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται. • Προτάσεις τρόπων βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Γραφιστικής ή Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών ή Γραφιστικής με κατευθύνσεις α) Γραφιστικής ή β) Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Π.Δ. 29/2018	Εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στις γραφικές τέχνες
Γνώσεις	- Γνώση γραφικών τεχνών. - Γνώση χειρισμού, των εκτυπωτικών κοπτικών μέσων, για την εκτύπωση, κοπή των Φύλλων Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και των λοιπών εκτυπωτικών εργασιών του Εθνικού Τυπογραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	- Στο Εθνικό Τυπογραφείο υπάρχουν 2 βάρδιες μία πρωινή και μία απογευματινή. - ΈΚΤΑΚΤΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (Σαββατοκύριακα και αργίες), και εργασία πέραν του καθορισμένου ωραρίου, όποτε αυτό απαιτηθεί.
Εμπειρία	Εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στις γραφικές τέχνες

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες