

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΡΑΣΕΩΝ, ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΗΣ

Οργανισμός
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΡΑΣΕΩΝ, ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2812072429	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ 26-28 & ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ», 10563, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών του Οργανισμού.

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
- Φορείς του Δημοσίου που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης - Λοιπές οργανικές μονάδες του φορέα	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΡΑΣΕΩΝ, ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης - Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης - Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Συντονισμού Δράσεων, Δικτύωσης και Προβολής της ΔΟΔΥ, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. - 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 - Συμμετέχει ενεργά στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της ΔΟΔΥ - Συμμετέχει ενεργά στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Συντονισμού Δράσεων, Δικτύωσης και Προβολής της ΔΟΔΥ. Στο πεδίο αρμοδιοτήτων του Τμήματος εμπίπτουν: 1. Ο συντονισμός και η διαχείριση υλοποίησης δράσεων για την υποστήριξη του Υπουργείου Παιδείας, στις οποίες εμπλέκονται περισσότερες της μιας Διευθύνσεις του φορέα. 2. Η διερεύνηση, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις και την Μονάδα Έρευνας και η υποστήριξη και προώθηση συνεργασιών υλοποίησης έργων, μέσω της υπογραφής Πρωτοκόλλων/ Μνημονίων Συνεργασίας και Προγραμματικών Συμφωνιών με ομόλογους, εθνικούς και διεθνείς, φορείς σε τομείς και δράσεις που εμπίπτουν στους σκοπούς λειτουργίας του. 3. Η διαχείριση του δικτυακού τόπου του φορέα, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις, την Μονάδα Έρευνας και την ΔΟΔΥ, όσον αφορά στην καταχώριση του θεματικού περιεχομένου. 4. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της επικοινωνιακής στρατηγικής προς το σκοπό ενίσχυσης της αναγνωρισιμότητας και της εξωστρέφειας του φορέα. 5. Η συστηματική παρακολούθηση, η αξιολόγηση και η ενημέρωση των οργάνων διοίκησης και των στελεχών του φορέα σχετικά με δημοσιεύματα στον έντυπο και ηλεκτρονικό, εθνικό και διεθνή Τύπο, τα οποία αφορούν σε δραστηριότητές του. 6. Η ενημέρωση της κοινής γνώμης και των φορέων της δημόσιας διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης, καθώς και των διεθνών οργανισμών, για τους σκοπούς και τις δράσεις του φορέα μέσω της επιμέλειας εντύπων προβολής και ενημερωτικών φυλλαδίων, σε συνεργασία με Διευθύνσεις, την Μονάδα Έρευνας και την ΔΟΔΥ, όσον αφορά στην επιλογή του προς δημοσίευση υλικού. 7. Η μέριμνα για την εκπροσώπηση του φορέα στα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε άλλους διεθνείς οργανισμούς και γενικότερα σε πάσης φύσεως εκδηλώσεις και δράσεις που εμπίπτουν στους σκοπούς λειτουργίας του φορέα. - Παρακολουθεί και ενημερώνεται τακτικά για τις ρυθμιστικές και τις τεχνολογικές εξελίξεις στο χώρο της επιστήμης και της ανάπτυξης και λειτουργίας πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. - Συμμετέχει στις ενέργειες για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης - Τηρεί τους σχετικούς φυσικούς και ηλεκτρονικούς φακέλους

- Εκδίδει αναφορές και στατιστικά στοιχεία αναφορικά με τις δράσεις του Οργανισμού.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.

γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις

- Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές
- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
- Γνώση κοινωνικού και επιχειρησιακού περιβάλλοντος
- Γνώση τεχνικών και μεθοδολογίας διοίκησης έργου.
- Γνώση βασικού εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομοθετικού πλαισίου περί τη διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων
- Γνώση Πηγών χρηματοδότησης των αναπτυξιακών έργων.
- Γνώση αρχιτεκτονικής, λειτουργίας, μεθόδων και μέσων αξιολόγησης επιδόσεων συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Βασικές γνώσεις προτύπων, τεχνικών και διαδικασιών ασφαλείας συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Βασικές γνώσεις περί το δίκαιο της πληροφορίας (ασφάλεια πληροφοριών, πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων, ειδικά ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων).
- Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία).

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

Εμπειρία

3 έτη εμπειρία σε συναφή θέση

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