

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	6
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	10/12/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Ε.Ρ.Τ. Α.Ε.)

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2887961116	ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΤΑΚΤΙΚΟ)

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΤΕ	ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 432 & ΕΡΤ, 15342, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

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
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ

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 - Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης. - Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων. - Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος. - Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου στους υπαλλήλους του Τμήματος, αναλόγως των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους. - Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες της ΕΡΤ Α.Ε. και λοιπών φορέων. - Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού. - Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος. - Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων. - Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών. - Η μέριμνα για την τήρηση του Ηλεκτρονικού Αρχείου του Τμήματος. - Ο συντονισμός της καταγραφής του ετήσιου απολογισμού του τμήματος. - Η συμμετοχή σε ομάδες εργασιών και επιτροπές. - Η ευθύνη για την παραγωγή των τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών διαφημιστικών μηνυμάτων (τρέιλερ) των προγραμμάτων όλων των Μέσων της ΕΡΤ Α.Ε. που εντάσσονται στις ζώνες καθημερινής ροής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Marketing. - Η ευθύνη για τη διοικητική επίβλεψη της ολοκλήρωσης της παραγωγής υλικών προβολής (τηλεοπτικό trailer, ραδιοφωνικό μήνυμα, on air elements, κ.λπ.) διευκολύνοντας την ομαλή λειτουργία όλων των τμημάτων του έργου. Πρωταρχικό μέλημα είναι η οργάνωση και ο προγραμματισμός και η εξασφάλιση ότι υπάρχουν όλα τα απαραίτητα υλικά που απαιτούνται για την έγκαιρη ολοκλήρωση ενός έργου. - Η διαχείριση και η παρακολούθηση όλων των πηγών υλικού ήχου και ταινιών και των στοιχείων που αποτελούν μέρος της παραγωγής. - Η ευθύνη για τον συντονισμό και τη διαχείριση της παραγωγής και παράδοσης όλων των απαραίτητων στοιχείων. - Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός της ροής εργασίας για τους επεξεργαστές βίντεο, γραφίστες, κειμενογράφους, ηχολήπτες, ώστε όλοι οι εργαζόμενοι του τμήματος να ολοκληρώνουν την εργασία τους εγκαίρως. - Η ευθύνη για την παραγωγή των ραδιοφωνικών διαφημιστικών μηνυμάτων (τρέιλερ) για όλες τις δράσεις της Εταιρείας (συναυλίες Μουσικών Συνόλων, εκδηλώσεις ΕΡΤ Α.Ε. κ.α.), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΕΡΤ Α.Ε.. - Η ευθύνη για την αποτελεσματική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού και των υλικών πόρων.

- Ο σχεδιασμός του εικαστικού πλαισίου διαφημιστικών μηνυμάτων με οπτικοακουστικά υλικά για διαφορετικά μέσα μαζικής επικοινωνίας και η ικανότητα κρίσης της δουλειάς τρίτων, ως αποτέλεσμα της βαθύτερης κατανόησης της δημιουργικότητας στη διαφήμιση.
- Η ευθύνη για την ανάπτυξη των εργαλείων οπτικής επικοινωνίας που θα χρησιμοποιηθούν για την προώθηση και τη διαφύλαξη της εταιρικής φήμης του προϊόντος στους θεατές, τους εσωτερικούς και εξωτερικούς φορείς.
- Ο σχεδιασμός concepts και αντίγραφων <copy> για τρέιλερ και επικοινωνία που προωθούν τις τηλεοπτικές εκπομπές της EPT και EPT FLIX προκειμένου να αυξήσουν την προβολή του προγράμματος.
- Η ευθύνη για τον σχεδιασμό σημάτων, πακέτων γραφικών και on air εργαλείων (λογότυπα, σήματα, φάσες, animated backgrounds, bugs κλπ.) και την post επεξεργασία trailer & spot.
- Η ευθύνη για την παράδοση και τη διανομή του υλικού προβολής στα αρμόδια Τμήματα της EPT και σε εξωτερικούς συνεργάτες.
- οργάνωση εβδομαδιαίων συναντήσεων για την καταγραφή αναγκών και τη ροή εργασιών.
- Η ενημέρωση του Διευθυντή Μάρκετινγκ για την πρόοδο των εργασιών παραγωγής.
- Η ευθύνη της συγκέντρωσης πληροφοριών, στοιχείων και υλικών από τις Γενικές Διευθύνσεις Προγράμματος και Ενημέρωσης για την δημιουργία του υλικού προβολής και προώθησης.
- Ο προγραμματισμός και η επίβλεψη της παραγωγής του διαφημιστικού υλικού (trailer, spot, πακέτα γραφικών, on air elements, violator, line up κλπ.).
- Η καθοδήγηση των καθημερινών δραστηριοτήτων της παραγωγής εξασφαλίζοντας το δημιουργικό αποτέλεσμα.
- Η ευθύνη για τον ποιοτικό έλεγχο του παραγόμενου υλικού.
- Η παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος εργασιών παραγωγής υλικών.
- Η καταγραφή αναγκών επισκευής, συντήρησης, παραγγελίας εξοπλισμού παραγωγής
- Η καταγραφή αναγκών και η παραγγελία συνδρομών σε μουσικές βιβλιοθήκες και βιβλιοθήκες οπτικού υλικού.
- Η υποδοχή, ο ποιοτικός έλεγχος και η παράδοση του διαφημιστικού υλικού (trailer) που παραδίδεται από εξωτερικές εταιρείες παραγωγής
- Η εποπτεία της ομάδας παραγωγής.
- Η συνεργασία με το Τμήμα Προϊοντικής Προβολής.
- Η αξιολόγηση των απαιτήσεων ενός έργου και των απαιτούμενων πόρων.
- Ο καθορισμός ή/και η επαναδιαπραγμάτευση (όπου απαιτείται) του χρονοδιαγράμματος εργασιών και η ευθύνη παρακολούθησης και τήρησής του.
- Η συναρμολόγηση του ήχου και της εικόνας για να διαμορφώσει το μοντάζ των video για ένα ευρύ φάσμα πολυμέσων, συμπεριλαμβανομένης της τηλεόρασης και του διαδικτύου.
- Η συνεργασία με όλους τους συντελεστές στη διαδικασία του μοντάζ για το καλύτερο δυνατό τεχνικό και καλλιτεχνικό αποτέλεσμα.
- Η παραγωγή ειδικών εφέ και γραφικών δράσης.
- Η ανταλλαγή ιδεών για νέες προοπτικές και ιδέες σχεδιασμού.
- Η παροχή ακριβών εκτιμήσεων χρόνου για κάθε μέρος της διαδικασίας
- Η βοήθεια στην επιλογή κατάλληλων στυλ ήχου, γραφικών και κινούμενων σχεδίων για το έργο.
- Η συνεργασία με τους κειμενογράφους για τη σύνθεση των διαφόρων επιπέδων του video (φόντο, ειδικά εφέ, χαρακτήρες και γραφικά) προκειμένου να παραχθεί το τελικό αποτέλεσμα.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα	
ΠΔ 50/2001 Άρθρο 16 παρ.1	ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε. ή ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
Γνώσεις	- Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. - Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων - Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για διαδικασίες της Εταιρείας που εντάσσονται σε αυτό. - Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για διαδικασίες της Εταιρείας που εντάσσονται σε αυτό. - Χρήση Πληροφοριακού συστήματος δημιουργίας αιτημάτων (Ticketing). - Χρήση εσωτερικού portal για ενημέρωση σχετικά με τις διαδικασίες της Εταιρείας. - Χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. - Χρήση ηλεκτρονικής υπογραφής. - Βασικές αρχές και τεχνικές ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας και επιχειρησιακής επικοινωνίας με τους πελάτες. - Γνώσεις συμπεριφοράς καταναλωτών. - Στρατηγικές και τεχνικές που χρησιμοποιούνται στα διάφορα μέσα επικοινωνίας. - Κατανόηση της δομής και της συνεκτικότητας στοιχείων μιας μεγάλης ιδέας μιας διαφημιστικής καμπάνιας. - Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής. - Απαραίτητη γνώση αγγλικής γλώσσας. - Επαγγελματική εμπειρία 5 ετών σε παρόμοια θέση. - Γνώση χειρισμού Η/Υ σε θέματα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) παρουσίασης, και δ) υπηρεσιών διαδικτύου.
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		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες