

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός λειτουργίας συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών	12.7	Τεχνικός λειτουργίας συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (πρώην ΕΣΥΕ)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3064109231	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 46 & ΕΠΟΝΙΤΩΝ, 18547, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Μεριμνά για την καλή λειτουργία των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. Φροντίζει για την ασφάλεια των προσωπικών υπολογιστών και την προστασίας τους από κακόβουλη χρήση. Παρέχει τεχνική υποστήριξη που αφορά στην επίλυση προβλημάτων καλής λειτουργίας του υλικού και του λογισμικού στους χρήστες ηλεκτρονικών υπολογιστών. Σχεδιάζει, υλοποιεί και εφαρμόζει διαδικασίες διαχείρισης υπηρεσιών πληροφορικής (ITSM)

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Διαχειρίζεται συμβάντα που αφορούν τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών. • Παρακολουθεί τη χρήση των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών και επεμβαίνει για την παροχή λύσεων σε προβλήματα που διαταράσσουν την καλή λειτουργία αυτών. • Διαχειρίζεται τα αναλώσιμα που απαιτούνται για την καλή λειτουργία των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. • Μεριμνά για την ορθή λειτουργία των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων ασφάλειας και προστασίας των προσωπικών υπολογιστών. • Καταγράφει, συλλέγει, αξιολογεί και συνθέτει τις πληροφορίες που απαιτούνται για τη διασφάλιση της ορθής λειτουργίας των προσωπικών υπολογιστών και εφαρμογών τους, καθώς και για τη διασφάλιση της ασφάλειάς τους. • Συνεργάζεται με τους αρμοδίους υπαλλήλους άλλων οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Πληροφορικής για τις τεχνικές προδιαγραφές νέων εφαρμογών/πληροφοριακών συστημάτων/νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών που καλύπτουν τις αναγκαίες λειτουργικές απαιτήσεις της ΕΛΣΤΑΤ σε συστήματα αρμοδιότητας του Τμήματος. • Ελέγχει τη λειτουργικότητα που υλοποιήθηκε από τον ανάδοχο, στις περιπτώσεις υλοποίησης έργων προμηθειών και υπηρεσιών υποδομών πληροφορικής • Συμμετέχει σε σχετικές επιτροπές διαγωνισμών • Εφαρμόζει διαδικασίες Διαχείρισης Υπηρεσιών Πληροφορικής (ITSM), εφαρμόζοντας πρότυπα και βέλτιστες πρακτικές • Εφαρμόζει διαδικασίες διαχείρισης αλλαγών για τους πόρους της ΕΛΣΤΑΤ (change management) • Εφαρμόζει πολιτικές, διαδικασίες και πρότυπα για τη συνεχή βελτίωση των συστημάτων προσωπικών υπολογιστών (CSI – continuous service improvement), μέσω της αξιολόγησης της λειτουργικότητας του εξοπλισμού και του λογισμικού χρηστών. Εισηγείται βελτιώσεις και αναβαθμίσεις. • Συμμετέχει στην τροφοδότηση και επικαιροποίηση της Βάσης Δεδομένων Διάρθρωσης και Διαχείρισης των Υποδομών και του καταλόγου υπηρεσιών της ΕΛΣΤΑΤ • Παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και μεριμνά για την ενημέρωση των χρηστών επί αυτών.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής με κατεύθυνση: ι) Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή

	ii) Διοίκησης Τεχνολογίας ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Πληροφοριακά Συστήματα ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Επιστήμης Υπολογιστών ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών ή Πληροφορικής με εφαρμογές στην Βιοϊατρική ή Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων ή Ψηφιακών Συστημάτων ή Επιστημών και Πολιτισμού – Κατεύθυνση Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ ή Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικού Η/Υ Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων ή Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών ή Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ή Τεχνολογιών Ψηφιακής Βιομηχανίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
Γνώσεις	• Γνώση προτύπων, τεχνικών και διαδικασιών λειτουργίας και ασφαλείας συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. • Γνώση εφαρμογών λογισμικού ενδιαφέροντος. • Αγγλική ορολογία της πληροφορικής και των επικοινωνιών. • Βασικές γνώσεις περί το δίκαιο της πληροφορίας (ασφάλεια πληροφοριών, πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων, ειδικά ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων). • Γνώση διαδικασιών διαχείρισης υπηρεσιών πληροφορικής (ITSM) • Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης & διαχείρισης προγραμμάτων και έργων. • Γνώση ανασχεδιασμού διαδικασιών. • Γνώση εργαλείων διοίκησης και διαχείρισης έργων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες στο χειρισμό υποθέσεων / κρίσεων • Κατανοεί, αποτυπώνει και αναλύει διαδικασίες και σχετικές λειτουργικές ανάγκες. • Συνέπεια στην τήρηση προθεσμιών • Επίδειξη επαγγελματισμού και υπευθυνότητας • Οργανωτικότητα, αποδοτικότητα, αποτελεσματικότητα • Ομαδικό πνεύμα και ικανότητα συνεργασίες με άλλους για την επίτευξη κοινών στόχων • Δυνατότητα εργασίας πέραν του συνήθους ωραρίου, όταν απαιτείται • Εχεμύθεια
Εμπειρία	

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