

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	6
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	06/12/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

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

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3191044510	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

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

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - 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. - Η εφαρμογή της θεσπισμένης στοχοθεσίας της Υπηρεσίας σε ατομικό επίπεδο. - Η εξυπηρέτηση των υπαλλήλων της ΕΡΤ Α.Ε. για θέματα που αφορούν τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Η έρευνα, παρακολούθηση, μελέτη, αξιολόγηση και αξιοποίηση του ελληνικού και διεθνούς περιβάλλοντος σε θέματα οργάνωσης. - Η εισήγηση προτάσεων για τον καθορισμό σχεδίων – πλαισίων προσαρμογής της λειτουργίας της ΕΡΤ Α.Ε. στις διαμορφούμενες τάσεις και προοπτικές. - Η ομαλή συνεργασία με τους υπάλληλους της Υπηρεσίας, καθώς και με τους υπάλληλους στα υπόλοιπα Τμήματα όλης της ΕΡΤ Α.Ε. - Η διερεύνηση νέων αναπτυξιακών δραστηριοτήτων τόσο από την Ελλάδα όσο και από το εξωτερικό (Δημόσιους Ραδιοτηλεοπτικούς φορείς). - Η συνεχής έρευνα και παρακολούθηση των εξελίξεων στα Ηλεκτρονικά Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και η μέριμνα για τη συλλογή στοιχείων και δεικτών που περιγράφουν την κατάστασή τους. - Η συμμετοχή στην κατάρτιση και παρακολούθηση του ετήσιου προϋπολογισμού. - Η συμμετοχή σε προγράμματα εκτέλεσης ορισμένων/συγκεκριμένων έργων, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διοίκησης - Η συγκέντρωση, καταγραφή και τήρηση αρχείου των επιχειρησιακών πολιτικών, ήτοι οδηγιών, μεθόδων, διαδικασιών, κανόνων, εντύπων και διοικητικών πρακτικών για την υποστήριξη όλων των ενεργειών που καταβάλλει το προσωπικό της ΕΡΤ Α.Ε. για την εφαρμογή των στρατηγικών και την επίτευξη των στόχων που τίθενται. - Η αποτύπωση και η παρακολούθηση των διαδικασιών και της επιχειρησιακής αρχιτεκτονικής της Εταιρείας, η οποία περιλαμβάνει: • • την οργανωτική δομή, • • τις εταιρικές διαδικασίες (παραγωγικές και υποστηρικτικές), • • τα έντυπα, έγγραφα και δεδομένα που υποστηρίζουν τις διαδικασίες. - Η συντήρηση και συνεχής επικαιροποίηση των πληροφοριών που σχετίζονται με την επιχειρησιακή αρχιτεκτονική. - Η συμμετοχή στην σύνταξη του Κοινωνικού Απολογισμού Δημόσιας Αξίας της ΕΡΤ Α.Ε. σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και τις Γενικές Διευθύνσεις. - Η σύνταξη μελετών και εκθέσεων για επιμέρους θέματα αποδοτικότερης λειτουργίας της ΕΡΤ Α.Ε

Θεσμική Εκπροσώπηση 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 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 της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Γενικός Κανονισμός Προσωπικού ΕΡΤ Α.Ε. • Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων 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. • Απαραίτητη γνώση αγγλικής γλώσσας. (τουλάχιστον καλώς)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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