ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΕΩΣ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Φορέας
ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΑΘΗΝΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΕΩΣ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
3388786953	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 28, 10679, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ο διαχειριστής δικτύων θα διατηρεί ένα αξιόπιστο, ασφαλές και αποτελεσματικό δίκτυο επικοινωνίας δεδομένων. Θα αναπτύσσει, διαμορφώνει, συντηρεί και θα παρακολουθεί το σύνολο του ενεργού δικτυακού εξοπλισμού, προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία του δικτύου. Θα είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη, αναβάθμιση και ανάπτυξη της λειτουργίας των δικτυακών τόπων της Ακαδημίας Αθηνών & των κέντρων της.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΕΩΣ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κύρια καθήκοντα

- Η ορθή λειτουργία των κεντρικών διακομιστών της Ακαδημίας Αθηνών.
- Ο έλεγχος για τις ανάγκες βελτίωσης αυτών.
- Ο έλεγχος των διαδικασιών λήψης αντιγράφων ασφάλειας των δεδομένων.
- Η ορθή λειτουργία των συστημάτων δικτύων και τείχους προστασίας (firewall).
- Η εγκατάσταση / αποκατάσταση βλαβών του δικτυακού εξοπλισμού, συνδέσεων και καλωδιώσεων της Ακαδημίας Αθηνών.
- Ο γενικότερος σχεδιασμός της δικτυακής λειτουργίας του μηχανογραφικού συστήματος.
- Η υποστήριξη, παραμετροποίηση, αναβάθμιση και διαχείριση του δικτυακού εξοπλισμού και διακομιστών της Ακαδημίας Αθηνών.
- Η έκδοση προδιαγραφών σχετικά με συστήματα Η/Υ, δικτυακά συστήματα και λογισμικό για προμήθεια αντίστοιχων υλικών
- Επικοινωνία και ανταλλαγή δεδομένων με εμπλεκομένους φορείς και συνεργάτες.
- Αντικατάσταση εξοπλισμού.
- Διαχείριση διαγνωστικών προγραμμάτων παρακολούθησης σφαλμάτων.
- Εκτέλεση αντιμετώπισης προβλημάτων σε περιπτώσεις αστοχιών του συστήματος και εντοπισμός σημείων συμφόρησης για τη διασφάλιση της μακροπρόθεσμης αποδοτικότητας του δικτύου.
- Παρακολούθηση για τυχόν αναγκαίες ενημερώσεις.
- Διασφάλιση ασφάλειας και συνδεσιμότητας δικτύου.
- Εφαρμογή πολιτικών ασφάλειας.
- Δημιουργία και τήρηση αρχείων ασφάλειας.
- Παρακολούθηση της απόδοσης του δικτύου.
- Διερεύνηση και υποβολή συστάσεων σχετικά με τη διαχείριση του δικτύου.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- 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 Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 50/2001	• Τα σύμφωνα με το Π.Δ. 50/2001 και τις οικείες οργανικές διατάξεις.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώσεις στην υποστήριξη δικτύων (LAN, WLAN, VPN) • Γνώσεις σε Juniper, Cisco. • Γνώσεις σε IP τηλεφωνία. • Γνώσεις σε τηλεφωνικά κέντρα. • Ικανότητα συνεργασίας και επικοινωνίας και χρονοπρογραμματισμού εργασιών. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εμπειρία ως διαχειριστής δικτύων. • Εμπειρία σε δικτυακά συστήματα ασφάλειας (firewall). • Γνώσεις πάνω στην δικτύωση, την δρομολόγηση και την μεταγωγή πακέτων. • Καλή γνώση στη διαχείριση, τον έλεγχο και την παρακολούθηση της υποδομής διακομιστών. • Καλή γνώση στην εγκατάστασης και παραμετροποίησης του υλικού του διακομιστών. • Καλή γνώση με λογισμικά και μεθοδολογίες δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας και ανάκτησης δεδομένων (backup systems). • Ικανότητες οργάνωσης, ιεράρχησης και ταυτόχρονης εκτέλεσης πολλαπλών εργασιών. • Άριστες δεξιότητες προφορικής και γραπτής επικοινωνίας.
Εμπειρία	Τουλάχιστον 3 έτη

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες