**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος 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 | 12.1 | Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών<br>ΤΜΗΜΑ Ε' ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ \| ΤΜΗΜΑ Ε' ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 3466942167 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, 15180, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE) |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Μεριμνά για την καθημερινή απρόσκοπτη χρήση, και την συντήρηση των συστημάτων Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων και Ψηφιακής Υπογραφής στην Γενική Γραμματεία του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. |

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

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • ΙΤΥΕ Διόφαντος, Π.Σ.Δ., ΚΤΠ Α.Ε., άλλα Υπουργεία και Οργανισμούς | • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Ε' ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους τελικούς χρήστες των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών αναφορικά με την ορθή χρήση και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών.
- Λαμβάνει μέριμνα για τη διαθεσιμότητα εφεδρικών εξυπηρετητών και την υλοποίηση σχεδίου θέσης τους σε παραγωγική λειτουργία, καθώς και την εφαρμογή σχεδίου αποκατάστασης και επαναφοράς εξυπηρετητών που τίθενται εκτός λειτουργίας.
- Υπεύθυνος για την καθημερινή απρόσκοπτη χρήση και την συντήρηση (α) του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΠΣΗΔΕ) , και (β) της Υποδομής Ψηφιακών Υπογραφών του Υπουργείου (ΥΨΥ) .
- Διαχειρίζεται ή συμμετέχει σε συγκεκριμένες φάσεις έργων πληροφορικής σχετιζόμενα με τις λειτουργικές ενότητες της διακίνησης εγγράφων και ψηφιακών υπογραφών (σύνταξη προδιαγραφών, παραλαβή και έλεγχος καλής λειτουργίας λογισμικού, σύνταξη και τήρηση πλάνου συντήρησης), Αναλυτικότερα:
- Συντάσσει και εισηγείται τεχνικές προδιαγραφές για την προμήθεια του υλικού και λογισμικού ΠΣΗΔΕ και ΥΨΥ από εξωτερικούς φορείς.
- Συντάσσει προδιαγραφές, σχεδιάζει, οργανώνει και διαχειρίζεται έργα συντήρησης και λειτουργικής αναβάθμισης που αφορά στα ΠΣΗΔΕ και ΥΨΥ.
- Συντάσσει αναφορές προόδου υλοποίησης του έργου με αναφορά σε προβλήματα με προτάσεις επίλυσης.
- Συνεργάζεται με την ομάδα που εργάζεται για την υλοποίηση του Έργου που αφορά στα συστήματα ΠΣΗΔΕ και ΥΨΥ.
- Διατηρεί ακέραια τα αρχεία καταγραφής στα συστήματα και τα επιδεικνύει σε κάθε έλεγχο σύμφωνα με τις εντολές των προϊσταμένων του.
- Εφαρμόζει καθημερινά την πολιτική ασφάλειας του φορέα του.
- Αναγνωρίζει και επιδιορθώνει προβλήματα, και αστοχίες λογισμικού στα ΠΣΗΔΕ και ΥΨΥ .
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους τελικούς χρήστες των συστημάτων αναφορικά με την ορθή χρήση και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών. Υποστηρίζει καθημερινά τους χρήστες στην χρήση των συστημάτων,

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

Συνεργάζεται με υπαλλήλους του Υπουργείου προκειμένου να διασφαλιστεί η ορθή λειτουργία των υπολογιστικών συστημάτων ΠΣΗΔΕ και ΥΨΥ.

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |

| **Τυπικά Προσόντα** | |
|---|---|
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και Πολυμέσων ή Τηλεπληροφορικής και Διοίκησης ή Διαχείρισης Πληροφοριών ή Επιχειρηματικού Σχεδιασμού και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία ή Βιομηχανικής Πληροφορικής ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πληροφορικής και Επικοινωνιών ή Πληροφορικής και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων Η/Υ ή Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων και Δικτύων ή Επιχειρησιακής Πληροφορικής ή Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε. ή Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων Τ.Ε. ή Διοίκησης Επιχειρήσεων με κατεύθυνση Διοίκηση Πληροφοριακών Συστημάτων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία).<br>• Γνώση επιχειρησιακού περιβάλλοντος του φορέα.<br>• Βασικές Γνώσεις διαχείρισης πληροφοριακών συστημάτων, και συντήρησης εξυπηρετητών.<br>• Βασικές Γνώσεις Υποδομών Ψηφιακής Υπογραφής / Κρυπτογράφησης.<br>• Βασικές Γνώσεις διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Ανάγκη παραμονής στην εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου σε έκτακτες περιπτώσεις |
| **Εμπειρία** | |

| **Δεξιότητες** | |
|---|---|
| **Δεξιότητα** | **Επιθυμητό επίπεδο** |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ | Υψηλό |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Υψηλό |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ | Χαμηλό |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |

| **Διάρκεια θητείας (έτη)** | **Υποχρεωτική επιμόρφωση** | **Άλλες Πληροφορίες** |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |