

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ποιότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	12/12/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.12	Υπεύθυνος ποιότητας ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΡΟΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

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

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΡΟΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3495316393	ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΤΑΚΤΙΚΟ)

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΤΕ	ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ	ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ

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

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εφαρμόζει Συστήματα Διοίκησης Ποιότητας στον φορέα, αναπτύσσει τεχνικές βελτίωσης και επιβλέπει την τήρηση των διαδικασιών, με στόχο την αύξηση της αποδοτικότητας 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: ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΡΟΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Κύρια καθήκοντα
- Η εμπρόθεσμη διεκπεραίωση των υποθέσεων που ανατίθενται από τους προϊσταμένους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος. - Η εξυπηρέτηση των υπαλλήλων της ΕΡΤ Α.Ε. για θέματα που αφορούν τις αρμοδιότητες του Τμήματος στο οποίο υπηρετεί. - Η μέριμνα για τη συλλογή και αποστολή του προς μετάδοση προγράμματος και η σύνταξη του ημερήσιου οδηγού προγράμματος των τηλεοπτικών καναλιών ΕΡΤ1/ΕΡΤ2/ΕΡΤ Sports, σύμφωνα με τον προγραμματισμό και τις υποχρεώσεις της Εταιρείας. - Η δρομολόγηση των εκπομπών για μετάδοση εντός ή εκτός Ελλάδας, σύμφωνα με τα δικαιώματα που αναγράφονται στο προς μετάδοση πρόγραμμα. - Η τήρηση αρχείου ημερήσιου οδηγού προγράμματος όλων των τηλεοπτικών καναλιών (ΕΡΤ1/ΕΡΤ2/ ΕΡΤ Sports) με το τελικώς εκπεμπόμενο πρόγραμμα. - Εισηγείται τρόπους βελτίωσης με την εφαρμογή Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας - Ενημερώνει τη Διοίκηση σχετικά με την εφαρμογή του ΣΔΠ - Μεριμνά για την πιστοποίηση των δημόσιων Φορέων και Οργανισμών - Η καταγραφή μεταδόσεων και ενημέρωση παγίων σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης Προγράμματος και το Τμήμα Λογιστηρίου. - Η διασφάλιση της ομαλής μετάδοσης των εκπομπών (ζωντανών και μαγνητοσκοπημένων) και της ομαλής λειτουργίας του αέρα σε περιπτώσεις έκτακτων εκπομπών και μεταδόσεων. - Η κωδικοποίηση, διαχείριση και ενημέρωση για τα προωθητικά μηνύματα προγράμματος και των δωρεάν μηνυμάτων βάσει των κανόνων του ΕΣΡ όλων των τηλεοπτικών καναλιών της ΕΡΤ, εξαιρουμένης της ΕΡΤ - Η επιμέλεια του προς μετάδοση προγράμματος (καθορισμός διαλειμμάτων) όλων των τηλεοπτικών καναλιών της ΕΡΤ, εξαιρουμένης της ΕΡΤ3, για την ορθή μετάδοση των υποχρεώσεων της Εταιρείας (διαφημιστικά μηνύματα, προωθητικά μηνύματα προγράμματος, κ.λπ.)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39Α') Άρθρο 16 & 27	- Πτυχίο αναγνωρισμένης Κινηματογραφικής Σχολής, τριετούς τουλάχιστον φοίτησης, - ειδικότητας «Σκηνοθέτης» ή ισότιμος τίτλος της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ίδιας κατεύθυνσης.
Γνώσεις	- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Γενικός Κανονισμός Προσωπικού ΕΡΤ Α.Ε.. - Χρήση Πληροφοριακού συστήματος δημιουργίας αιτημάτων (Ticketing).

	• Χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. • Χρήση εσωτερικού portal για ενημέρωση σχετικά με τις διαδικασίες της Εταιρείας. • Γνώση τεχνικών ανάλυσης κινδύνων-κρίσεων • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας • Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για διαδικασίες της Εταιρείας που εντάσσονται σε αυτό. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Απαραίτητη γνώση αγγλικής γλώσσας. • 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	Μέτριο
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