

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιογράφος			
ΕΚΔΟΣΗ:		4	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		06/12/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.5	Δημοσιογράφος ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	
Οργανισμός			
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Ε.Ρ.Τ. Α.Ε.)			
Μονάδα			
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
3798786526	ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΙ		
Εργασιακή Σχέση			
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΤΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΡΗΓΙΛΛΗΣ 4, 10674, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Ανακαλύπτει πηγές, συλλέγει πληροφορίες, μεταδίδει και αναλύει γεγονότα, σχεδιάζει ρεπορτάζ από τη σύνταξη έως την παραγωγή.			
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 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Συλλέγει και διασταυρώνει πληροφορίες και αξιολογεί τις πηγές
- Πραγματοποίηση ρεπορτάζ, συνεντεύξεων και δημιουργία επεξηγηματικών σχεδίων/εικόνων, αναζήτηση υποστηρικτικού οπτικοακουστικού υλικού
- Η ευθύνη για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ) και όλες τις σχετικές κανονιστικές απαιτήσεις. Το σημείο επίσημης επικοινωνίας της Εταιρείας με την εποπτική αρχή εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο. Το σημείο επίσημης επικοινωνίας της Εταιρείας με κάθε υποκείμενο που τα δεδομένα του υπόκεινται σε επεξεργασία. Τα υποκείμενα των δεδομένων μπορούν να επικοινωνούν με τον Υ.Π.Δ. για κάθε ζήτημα σχετικό με την επεξεργασία των δεδομένων τους προσωπικού χαρακτήρα και με την άσκηση των δικαιωμάτων τους δυνάμει του ΓΚΠΔ. Η ευθύνη για την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού στις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ. Η ευθύνη για την παροχή συμβουλών στους υπεύθυνους επεξεργασίας των δεδομένων εντός του οργανισμού καθώς και για την τήρηση των αρχείων καταγραφής. Η στενή συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες προκειμένου να τηρούνται τα όσα αναφέρονται στον ΓΚΠΔ. Η δέουσα και έγκαιρη συμμετοχή σε όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του, σύμφωνα με το δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους. Σύμφωνα με τον Ν.4624/2019, ο Υ.Π.Δ. είναι υποχρεωμένος να διατηρεί εμπιστευτικότητα ως προς την ταυτότητα των υποκειμένων των δεδομένων και σχετικά με τις περιστάσεις που επιτρέπουν την εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς το υποκείμενο των δεδομένων, εκτός αν η ταυτότητα του υποκειμένου αποκαλύπτεται από αυτό.
- Η απευθείας λογοδοσία στο ανώτατο διοικητικό επίπεδο του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία. Σύμφωνα με τον Ν.4624/2019, εάν ο Υ.Π.Δ. λάβει γνώση δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα κατά την άσκηση του έργου του, για τα οποία ο επικεφαλής του δημόσιου φορέα έχει το δικαίωμα να αρνηθεί να καταθέσει ως μάρτυρας για επαγγελματικούς λόγους, το δικαίωμα αυτό ισχύει και για τον Υ.Π.Δ. και τους βοηθούς του. Ο Υ.Π.Δ. μπορεί να επιτελεί και άλλα καθήκοντα και υποχρεώσεις που δε δημιουργούν σύγκρουση συμφερόντων όπως διαλαμβάνεται η επιλογή Υπευθύνου από Διευθύνσεις που τελούν υπό τον έλεγχο του Υ.Π.Δ.. Ο Υ.Π.Δ. έχει τουλάχιστον τα ακόλουθα καθήκοντα: Ενημερώνει και συμβουλεύει τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον παρόντα κανονισμό και από άλλες διατάξεις της Ένωσης ή του κράτους μέλους σχετικά με την προστασία δεδομένων, Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τον ΓΚΠΔ, με άλλες διατάξεις της Ένωσης ή του κράτους μέλους σχετικά με την προστασία δεδομένων και με τις πολιτικές του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας, και των σχετικών ελέγχων, Παρέχει συμβουλές, όταν ζητείται, όσον αφορά την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της σύμφωνα με το άρθρο 35, Συνεργάζεται με την εποπτική αρχή, Ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας για την εποπτική αρχή για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, περιλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36, και πραγματοποιεί διαβουλεύσεις, ανάλογα με την περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο θέμα.
- Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο υπεύθυνος προστασίας δεδομένων λαμβάνει δεόντως υπόψη τον κίνδυνο που συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας. Παρακολουθεί την τήρηση των διατάξεων του Νόμου 4624/2019 και του ΓΚΠΔ 679/2016, καθώς και κάθε άλλης νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, και των πολιτικών του δημόσιου φορέα σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της λογοδοσίας, καθώς και των σχετικών ελέγχων.
- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Γενικός Κανονισμός Προσωπικού ΕΡΤ Α.Ε..

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**Απαιτούμενα Προσόντα**

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΝΑΙ

Τυπικά ΠροσόνταΠ.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39Α')
Άρθρο 12

- Πτυχίο οποιουδήποτε τμήματος Τ.Ε.Ι. ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής

Γνώσεις

- Γνώση τεχνικών δημοσιογραφίας
- Γνώση χρήσης πολυμέσων στη δημοσιογραφική έρευνα
- Γνώση οπτικοακουστικών τεχνικών και εξοπλισμού
- Γνώση νομοθεσίας σχετική με την επικοινωνία
- Γνώση διαχείρισης κρίσεων από τα ΜΜΕ
- Απαραίτητη γνώση αγγλικής γλώσσας.(τουλάχιστον καλως)
- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Γενικός Κανονισμός Προσωπικού ΕΡΤ Α.Ε..
- Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού 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.
- Άριστη γνώση των διατάξεων του Νόμου 4624/2019 και του ΓΚΠΔ 679/2016.
- Εμπειρογνώσια στον τομέα του δικαίου, της δεοντολογίας και των πρακτικών περί προστασίας δεδομένων. Εμπειρογνώσια και προϋπηρεσία στο περιβάλλον του διαδικτύου.
- Δημοσιογραφική Δεοντολογία.
- Γνώση των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών λειτουργίας ενός Οργανισμού Μέσων Ενημέρωσης.
- Πιστοποίηση DPO & DPO-Εσωτερικού Ελεγκτή ISO 9001-27001-45000.
- Καλές γραπτές και τεχνικές ικανότητες για τη σύνταξη εκθέσεων, που θα εκφράζουν ξεκάθαρα μηνύματα για τη βελτίωση των διαδικασιών.

**Ειδικές απαιτήσεις θέσης
Εργασίας****Εμπειρία**

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