ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ποιότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.12	Υπεύθυνος ποιότητας ΤΜΗΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΣΔΕΠ)

Φορέας
ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Α.Ε. (ΚΤΠ Α.Ε.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΣΔΕΠ)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3803357951	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΥΓΓΡΟΥ 194, 17671, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
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**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Διαχειριστικές Αρχές ή αντίστοιχες αρχές Εθνικού ΠΔΕ, Φορείς Πιστοποίησης, Εποπτικοί και εθνικοί και ευρωπαϊκοί Ελεγκτικοί φορείς, Ερευνητικά – Ακαδημαϊκά – Εκπαιδευτικά / Επιμορφωτικά Ιδρύματα	• Προϊστάμενο Τμήματος Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας & Ποιότητας

Κύρια καθήκοντα
• Αναλύει τα προβλήματα του φορέα • Εισηγείται τρόπους βελτίωσης με την εφαρμογή Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας • Εφαρμόζει Συστήματα Διοίκησης Ποιότητας (ΣΔΠ) , ελέγχει και αξιολογεί την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών • Ενημερώνει τη Διοίκηση σχετικά με την εφαρμογή του ΣΔΠ • Μεριμνά για την πιστοποίηση των δημόσιων Φορέων και Οργανισμών • Συμμετέχει στον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την επικαιροποίηση του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας και Ποιότητας (ΣΔΕΠ) της Εταιρείας ή στον συντονισμό και την επίβλεψη των προαναφερθέντων, σε περίπτωση (ή κατά το μέρος) που υλοποιούνται από τρίτους. • Συμμετέχει στις ενέργειες που αφορούν σε τυχόν αξιολογήσεις της Διαχειριστικής Επάρκειας της Εταιρείας, καθώς και σε τυχόν αιτήσεις, επιθεωρήσεις και πιστοποιήσεις συμμόρφωσης της Εταιρείας προς εθνικά ή διεθνή πρότυπα (όπως ISO 9001, 27001), ή λοιπά αντίστοιχα, όπως το Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης (ΚΠΑ) κ.ά. • Συγκεντρώνει και αρχειοθετεί (φυσικά και ηλεκτρονικά) τα απαραίτητα κατά περίπτωση πληροφοριακά δεδομένα τα οποία αφορούν: • ο (α) στο ΣΔΕΠ, την εφαρμογή και εξέλιξη ή και πιστοποίησή του και • ο (β) στις εργασίες του Τμήματος και ενημερώνει σχετικά, τα αντίστοιχα εργαλεία - εφαρμογές λογισμικού και πληροφοριακά συστήματα του Τμήματος και της Εταιρείας. • Συμμετέχει στις εσωτερικές επιθεωρήσεις του εταιρικού ΣΔΕΠ, ή/και σε επιθεωρήσεις σε αναδόχους / προμηθευτές της Εταιρείας, ή λοιπούς τρίτους, που διενεργούνται από την Υπεύθυνη του Τμήματος Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας και Ποιότητας με αντικείμενο τον έλεγχο και τη διασφάλιση των συμβατικών και λοιπών υποχρεώσεών τους απέναντι στην Εταιρεία. • Συμμετέχει στην οργάνωση και υποστηρίζει (διοικητικά και τεχνικά) ή/και υλοποιεί (κατά περίπτωση) εκπαιδεύσεις και παρουσιάσεις - ενημερώσεις στο ΣΔΕΠ της Εταιρείας ή/και σε σχετικά με αυτό θέματα, εργαλεία και εφαρμογές λογισμικού / πληροφοριακά συστήματα. • Επικοινωνεί με εξωτερικά μέρη για θέματα που αφορούν ή / και σχετίζονται με το ΣΔΕΠ, σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπευθύνου ΣΔΕΠ. • Συμμετέχει στην ευαισθητοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας για την τήρηση του εταιρικού ΣΔΕΠ, καθώς και των κανονιστικών και τυποποιητικών απαιτήσεων - προδιαγραφών ως προς τις οποίες αυτό συμμορφώνεται. • Επικουρεί τον Προϊστάμενο του Τμήματος σε όλες τις εσωτερικές και εξωτερικές υποχρεώσεις και επικοινωνίες του Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Υπ αριθμ. 43345/ΕΞ 2021 ΥΑ (ΦΕΚ 5807/Β/10-12-2021	• Στέλεχος. Πανεπιστημιακή ή τεχνολογική εκπαίδευση, με σπουδές και πενταετή (5) τουλάχιστον εμπειρία από την οποία τουλάχιστον τριετής (3) στο ίδιο ή σε συναφές με τη συγκεκριμένη θέση γνωστικό αντικείμενο, καθώς και στα ειδικότερα θέματα του κατά περίπτωση αντικειμένου εργασίας. Ικανότητες διαχείρισης ομάδων, προγραμμάτων και έργων. • Πολύ καλή γνώση χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και πληροφοριακών συστημάτων (επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, υπηρεσιών δικτύου, σύμφωνα και με το ΠΔ 50/2001 όπως ισχύει). • Καλή γνώση - χρήση της ελληνικής και της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση προτύπων και Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας • Γνώση τεχνικών μοντελοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης • Γνώση τεχνικών ανάλυσης κινδύνων-κρίσεων • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • (ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής. • Γνώσεις και εμπειρία στα αντικείμενα Διαχείρισης Ποιότητας, Διαχειριστικής Επάρκειας ή και (κατά προτίμηση, αλλά όχι αποκλειστικά) γενικότερα Οργάνωσης & Διοίκησης Επιχειρήσεων. • Επαγγελματικές ειδικές πιστοποιήσεις, όπως Επιθεωρητή Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001 κ λοιπές συναφείς. • Πολύ καλή γνώση χρήσης εργαλείων ηλεκτρονικού σχεδιασμού και διαχείρισης διαδικασιών.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Όχι
Εμπειρία	Πενταετή (5) τουλάχιστον εμπειρία από την οποία τουλάχιστον τριετής (3) στο ίδιο ή σε συναφές με τη συγκεκριμένη θέση γνωστικό αντικείμενο, καθώς και στα ειδικότερα θέματα του κατά περίπτωση αντικειμένου εργασίας (βλέπε «Τυπικά Προσόντα»).

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες