

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 ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Οργανισμός
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4107125461	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
Ν. ΚΑΖΑΝΤΖΑΚΗ & ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ & ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» ΠΑΤΡΩΝ, 26504, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διαδικασίας του Τμήματος, και διεκπεραιώνει μέρος ή σύνολο εργασιών, υπό την καθοδήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την αποτελεσματική λειτουργία των υποδομών και των υπηρεσιών του Οργανισμού και των δικτύων της εκπαίδευσης που αυτός διαχειρίζεται.

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
• Λοιπές οργανικές μονάδες του Οργανισμού • Φορείς του Δημοσίου που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Είναι υπεύθυνος για τη μελέτη, το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την εγκατάσταση, την εύρυθμη λειτουργία και τη συντήρηση των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών, σε μέρος ή σε όλο το εύρος του αντικειμένου του φορέα στον οποίο υπηρετεί, σε συνεργασία με την εκάστοτε αρμόδια οργανωτική μονάδα, η οποία συμμετέχει στον καθορισμό των επιχειρησιακών αναγκών που την αφορούν. • Εγκαθιστά ή διευθετεί την εγκατάσταση νέου υλικού (hardware), πληροφορικής και επικοινωνιών, εξαρτήματά τους, περιφερειακές συσκευές και νέου λογισμικού (software), • Παραμετροποιεί νέο ή υφιστάμενο υλικό και λογισμικό, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του κατασκευαστή και του δικτύου ή και τις απαιτήσεις των χρηστών. • Λαμβάνει μέριμνα για την εφαρμογή των μέτρων ασφάλειας και των πολιτικών που διέπουν τη λειτουργία των συστημάτων. • Λαμβάνει μέριμνα για τη λήψη και τήρηση αντιγράφων ασφαλείας της κατάστασης των εξυπηρετητών, καθώς και των αρχείων των σκληρών δίσκων. • 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. • Εγκαθιστά, αναβαθμίζει και επικαιροποιεί λογισμικό που υλοποιεί υπηρεσίες. • Παραμετροποιεί υπηρεσίες και εντάσσει αυτές στο λειτουργικό πλαίσιο του Οργανισμού και των δικτύων της εκπαίδευσης που αυτός διαχειρίζεται. • Διαμορφώνει τις υπηρεσίες ώστε αυτές να αξιοποιούν τις υποστηρικτικές υπηρεσίες του Οργανισμού και των δικτύων της εκπαίδευσης, και κύρια τα συστήματα πιστοποίησης και καταλόγων • Προσαρμόζει τις υπηρεσίες στις ανάγκες και υλοποιεί πρόσθετες λειτουργίες, όπου απαιτείται. • Αξιοποιεί ή/και αναπτύσσει διαλειτουργικότητες μεταξύ των υπηρεσιών και των συστημάτων για την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ τους • Μεριμνά για την εξέλιξη των εφαρμογών που υλοποιούν τις υπηρεσίες • Παρακολουθεί και ενημερώνεται τακτικά για τις ρυθμιστικές και τις τεχνολογικές εξελίξεις στο χώρο της ασφάλειας των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. • Σχεδιάζει, προδιαγράφει και λειτουργεί τις βάσεις ή άλλες αποθήκες δεδομένων που απαιτούνται για την λειτουργία των συστημάτων, βελτιστοποιεί την οργάνωση των δομών δεδομένων. • Εξάγει στατιστικά στοιχεία που είναι χρήσιμα για τη πληροφόρηση και τη λήψη αποφάσεων • Ενημερώνει/Εκπαιδεύει τους υπαλλήλους του Τμήματος Υποστήριξης στην βασική λειτουργία των συστημάτων και των υπηρεσιών, ώστε με τη σειρά τους να εξυπηρετούν τους χρήστες • Ενημερώνει/Εκπαιδεύει τους χρήστες για την οργάνωση των συστημάτων, τη διασύνδεση με το δίκτυο και την οργάνωση των υπηρεσιών, όπου απαιτείται. • Αξιολογεί και εισηγείται προτάσεις εισαγωγής συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών, για την αποδοτικότερη εξυπηρέτηση των αναγκών του οργανισμού και των δικτύων της εκπαίδευσης. • Είναι υπεύθυνος για την εγκατάσταση, την διαχείριση, την εύρυθμη λειτουργία και τη συντήρηση των κεντρικών συστημάτων φυσικής πρόσβασης, ασφάλειας καθώς και για την διαχείριση των αντίστοιχων χρηστών

- Είναι υπεύθυνος για την εγκατάσταση, την διαχείριση, την εύρυθμη λειτουργία και τη συντήρηση των υποδομών που υποστηρίζουν την λειτουργία των συστημάτων και των θέσεων εργασίας (υποδομή δικτύου δεδομένων και φωνής, ισχύος, δίκτυα αυτοματισμών).

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί το Τμήμα, σε θέματα αρμοδιότητάς του, όπου απαιτείται, κατόπιν έγκρισης του Προϊσταμένου του Τμήματος

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.
β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις

- Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία).
- Γνώσεις διαχείρισης συστημάτων και δικτύων
- Γνώση των δραστηριοτήτων και των αναγκών της σχολικής/εκπαιδευτικής κοινότητας και του Οργανισμού
- Πτυχίο ή δίπλωμα συναφές με το αντικείμενο της Πληροφορικής

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

- Μετακίνηση σε άλλη πόλη και επίσκεψη σε κόμβο του Οργανισμού ή του ΠΣΔ για την επίλυση διαπιστωμένου προβλήματος

Εμπειρία

3 έτη σε συναφή θέση ή σε Διεύθυνση με τεχνικό αντικείμενο στο πεδίο της πληροφορικής

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

Επιθυμητά Προσόντα

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	