

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διερμηνέας / Μεταφραστής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Διπλωματία	6.3	Διερμηνέας / Μεταφραστής ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (πρώην ΕΣΥΕ)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4210112310	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ - ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ	ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ -ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 46 & ΕΠΟΝΙΤΩΝ, 18547, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα	Όχι

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Διασφάλιση της ορθής διερμηνείας των συζητήσεων και την επιτυχή επικοινωνία μεταξύ ανθρώπων που δεν ομιλούν κοινή γλώσσα και τη μετάφραση από μια γλώσσα σε άλλη με νοηματική ακρίβεια προς τη γλώσσα - στόχο.

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
• Λοιποί φορείς του δημοσίου. • Ευρωπαϊκοί και διεθνείς φορείς και Οργανισμοί.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Παρέχει επακριβή διερμηνεία, σε πραγματικό ή μη χρόνο μεταξύ ανθρώπων που εκφράζονται αρτιότερα στη μητρική γλώσσας τους. • Παρέχει υπηρεσίες μετάφρασης πάσης φύσης εγγράφων μεριμνώντας για την νοηματική ακρίβεια της μετάφρασης από τη μια γλώσσα σε άλλη. • Τηρεί αρχείο των σημειώσεων για διερμηνείες καθώς και μεταφράσεις που έχουν ολοκληρωθεί διατηρώντας το σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. • Διεκπεραιώνει διαδικασίες για την εκπροσώπηση της ΕΛ.ΣΤΑΤ. σε συσκέψεις Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, συνέδρια κ.λπ. επί στατιστικών θεμάτων, που οργανώνονται από τη Eurostat και/ή άλλους οργανισμούς και φορείς στο εξωτερικό και στο εσωτερικό. • Παρακολουθεί και προετοιμάζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., τους νομοθετικούς φακέλους και συμμετέχει στις εργασίες της Ομάδας του Συμβουλίου για τις Στατιστικές. • Ενημερώνει τις Υπηρεσιακές Μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ. επί θεμάτων που αφορούν στην Ευρωπαϊκή στατιστική νομοθεσία και στη συνεργασία της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με τη Eurostat και άλλους διεθνείς Οργανισμούς και φορείς επί στατιστικών θεμάτων. • Μεριμνά για τη συνεργασία της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με εθνικούς και διεθνείς Οργανισμούς και φορείς. • Συμμετέχει στην προώθηση συνεργασιών με άλλους φορείς και οργανισμούς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, για την ανταλλαγή τεχνογνωσίας, σε θέματα αρμοδιότητας της ΕΛ.ΣΤΑΤ. • Υποστηρίζει τις υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ. για μεταφράσεις από / προς την αγγλική γλώσσα.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα στη Μετάφραση και Διερμηνεία ή στη Μετάφραση ή στη Διερμηνεία ή με ειδικευση Μετάφρασης ή με ειδικευση Διερμηνείας στην Αγγλική και Γαλλική γλώσσα ή στην Αγγλική και Γερμανική γλώσσα ή στη Γαλλική και Γερμανική γλώσσα ή Αγγλικής γλώσσας ή Γαλλικής γλώσσας ή Γερμανικής γλώσσας ή Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Άριστη γνώση της Αγγλικής και της Γαλλικής ή Γερμανικής Γλώσσας. • Μεταπτυχιακός τίτλος Σπουδών σε Διεθνείς και Ευρωπαϊκές Σπουδές. • Γνώση βασικών αρχών της νομοθεσίας της δημόσιας διοίκησης. • Να χειρίζεται Η/Υ και ιδιαίτερα τα προγράμματα του MS Office.

	• Γνώση της ισχύουσας ευρωπαϊκής και εθνικής στατιστικής νομοθεσίας και των αρχών του κώδικα ορθής πρακτικής των ευρωπαϊκών στατιστικών. • Γνώση του Κανονιστικού πλαισίου με το οποίο λειτουργεί η ΕΛ.ΣΤΑΤ. και το Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα. • Επιμόρφωση για τα θεσμικά όργανα και τις πολιτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Συνεργασίαι με εθνικούς και διεθνείς φορείς για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Διεθνούς Συνεργασίας και Δημοσίων Σχέσεων. • Υπηρεσιακές αποστολές στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. • Σύνταξη εκθέσεων / αναφορών από συμμετοχές σε ομάδες εργασίας, συσκέψεις και αποστολές στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. • Παρουσιάσεις θεμάτων σε ομάδες εργασίας και συνέδρια. • Συμμετοχή σε projects που αναλαμβάνει η ΕΛ.ΣΤΑΤ. στο πλαίσιο συμφωνιών χρηματοδότησης (grants) με τη Eurostat ή άλλους εθνικούς ή/και διεθνείς φορείς.
Εμπειρία	

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

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