

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιογράφος			
ΕΚΔΟΣΗ:		2	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.5	Δημοσιογράφος ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ	
Οργανισμός			
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ (Ε.Φ.Ε.Τ.)			
Μονάδα			
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ ΕΦΕΤ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
4376252295	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2 & ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124, 11526, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Συλλέγει πληροφορίες, μεταδίδει και αναλύει γεγονότα.			
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	

• Με Τμήματα και Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Διευθύνσεων του ΕΦΕΤ. • Με αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις των Φορέων του Δημόσιου Τομέα. • Ιδιωτικοί Φορείς. • Θεσμικά όργανα Ε.Ε.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ ΕΦΕΤ
---	--

Κύρια καθήκοντα
• Συλλέγει και διασταυρώνει πληροφορίες και αξιολογεί τις πηγές • Οργανώνει συνεντεύξεις τύπου • Καθημερινή αποδελτίωση του ημερήσιου και περιοδικού Τύπου. • Καθημερινή έρευνα στο διαδίκτυο για αναρτήσεις σχετικές με το αντικείμενο του ΕΦΕΤ. • Συνεχής επικαιροποίηση καταλόγων επικοινωνίας. • Σύνταξη και ανάρτηση των Δελτίων Τύπου στον ιστότοπο του ΕΦΕΤ. • Αποστολή των Δελτίων Τύπου στα ΜΜΕ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. • Αποστολή των ενημερωτικών εκδόσεων του ΕΦΕΤ στα ΜΜΕ στο πλαίσιο του προγράμματος επικοινωνίας και προβολής. • Καθημερινή τηλεφωνική εξυπηρέτηση δημοσιογράφων και καταναλωτών για θέματα σχετικά με το αντικείμενο του ΕΦΕΤ. • Αποστολή αλληλογραφίας δημοσίων σχέσεων.

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 Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού ή Δημοσιογραφίας και ΜΜΕ ή Επικοινωνίας και Ψηφιακών Μέσων ή Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας 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	• Γνώση τεχνικών δημοσιογραφίας • Γνώση διαχείρισης κρίσεων από τα ΜΜΕ • Γνώση της Αγγλικής
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