ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	03/12/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Ε.Ρ.Τ. Α.Ε.)

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΤ 3 | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Κατηγορία Προσωπικού**
4412332111	ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΤΑΚΤΙΚΟ)

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσοντολογίου	**Κατηγορία Εκπαίδευσης**	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΌΧΙ	ΠΕ	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Τόπος Εργασίας	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
ΑΓΓΕΛΑΚΗ 2-6 & ΕΡΤ, 54636, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

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: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΤ 3

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης
- Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής
- Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων
- Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Η εξειδίκευση και η εφαρμογή των βασικών αρχών και της συνολικής στρατηγικής της ΕΡΤ Α.Ε., όπως διαμορφώνονται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας.
- Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης, συνεργαζόμενων μονάδων και λοιπών φορέων.
- Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Η έγκριση των Π.Θ.Ε. των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.
- Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.
- Η υποβολή στη Γενική Διεύθυνση του προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού δαπανών της Διεύθυνσης και δυνατότητα αναμόρφωσής του, με εσωτερική ανακατανομή των επιμέρους κονδυλίων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και την Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού της Εταιρείας, στο πλαίσιο της πολιτικής και των αποφάσεων του Δ.Σ. της Εταιρείας.
- Η ενημέρωση της Υπηρεσίας Στρατηγικού Σχεδιασμού σχετικά με την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων που εμπίπτουν στην περιοχή ευθύνης της Διεύθυνσης.
- Η συμμετοχή σε ομάδες εργασιών και επιτροπές.
- Η οργάνωση και η υλοποίηση εσωτερικών παραγωγών οπτικοακουστικού περιεχομένου για τα προγράμματα της Γενικής Διεύθυνσης ΕΡΤ3.
- Η ευθύνη για την κατανομή του προσωπικού της Διεύθυνσης και η συγκρότηση ομάδων παραγωγής με έργο την κάλυψη των αναγκών σε παραγωγή τηλεοπτικού και ραδιοφωνικού προγράμματος.
- Ο συντονισμός και η διάθεση του προσωπικού (βάρδιες) της Διεύθυνσης και των υπηρεσιών (montage) για την άρτια παραγωγή των ραδιοτηλεοπτικών προγραμμάτων της Γ.Δ. ΕΡΤ3, σύμφωνα με τις ανάγκες και τα αιτήματα της Διεύθυνσης Ενημέρωσης και της Υποδιεύθυνσης Προγράμματος.
- Η μέριμνα για την οργάνωση και υλοποίηση μεικτών παραγωγών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ενημέρωσης και την Υποδιεύθυνση Προγράμματος.
- Η κάλυψη κάθε τεχνικού θέματος που αφορά στη λειτουργία της παραγωγής του συνόλων των τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών προγραμμάτων και των παραγωγών της Εταιρείας.

- Η συστηματική συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Τεχνολογίας και Λειτουργίας Μέσων στον τομέα της τεχνολογίας, έρευνας και ανάπτυξης, της πληροφορικής και γενικότερα σε όλους τους τεχνολογικούς εξοπλισμούς που προμηθεύεται η Εταιρεία.
- Η ευθύνη για τη διαχείριση των κυκλωμάτων σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα.
- Κάθε θέμα που αφορά στην οργάνωση και τη διαχείριση των μονάδων εξωτερικών μεταδόσεων της Γενικής Διεύθυνσης ΕΡΤ3.
- Η συνεργασία σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού και υπηρεσιών, με το Τμήμα Ειδησεογραφικής Παραγωγής και Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ενημέρωσης για την υλοποίηση εσωτερικών και μεικτών ενημερωτικών παραγωγών.
- Η συγκέντρωση όλων των λειτουργιών που σχετίζονται με τη διαχείριση και λειτουργία των τεχνικών μέσων και των τεχνολογικών πόρων και υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης ΕΡΤ3.
- Η ευθύνη για την εισήγηση και παρακολούθηση του επενδυτικού προγράμματος της ΕΡΤ Α.Ε., στον τομέα ευθύνης της.
- Η ευθύνη της μελέτης, της ανάπτυξης, της εγκατάστασης και της επίβλεψης της συντήρησης των Δομικών και Η/Μ έργων και κτιριακών εγκαταστάσεων της Γενικής Διεύθυνσης ΕΡΤ3.
- Η ευθύνη για τη λειτουργία των Ψηφιακών Υποδομών & Εφαρμογών της Γενικής Διεύθυνσης ΕΡΤ3.
- Η ευθύνη για την τεχνική υποστήριξη στην παραγωγή ζωντανών και μαγνητοσκοπημένων τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών προγραμμάτων της Γενικής Διεύθυνσης ΕΡΤ3 εντός και εκτός των εγκαταστάσεών της.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΠΔ 50/2001 (ΦΕΚ 39Α') Άρθρο 4, παρ. 1	• Πτυχίο Διοικητικής ή Οικονομικής κατεύθυνσης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και Πτυχίο ή Δίπλωμα αναγνωρισμένου Ωδείου ή Μουσικής Σχολής ή Πτυχίο Μουσικών Σπουδών ή Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης Α.Ε.Ι. ή ισότιμος τίτλος της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ιδίας κατεύθυνσης.
Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Γνώση χειρισμού Η/Υ σε θέματα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) παρουσίασης, και δ) υπηρεσιών διαδικτύου. • Γνώση αγγλικής γλώσσας • 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 Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων 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, καθώς και χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ηλεκτρονικής υπογραφής.

	• Επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με αυτό της Διεύθυνσης, στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, τουλάχιστον τριών (3) ετών. • Γνώσεις διαχείρισης και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού και βελτίωσης της αποδοτικότητας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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