

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	6
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	02/12/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

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

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5099194369	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 432, 15341, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Κύρια καθήκοντα
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων. - Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. - Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Γενικής Διεύθυνσης με τη στρατηγική της ΕΡΤ Α.Ε.. - Η εξειδίκευση και η εφαρμογή των βασικών αρχών και της συνολικής στρατηγικής της ΕΡΤ Α.Ε., όπως διαμορφώνονται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας, στον τομέα του τηλεοπτικού και ραδιοφωνικού προγράμματος (μυθοπλασία, ψυχαγωγία, πολιτισμός, επιμόρφωση, παιδικό, νεανικό και αθλητικό πρόγραμμα) για τα γραμμικά και μη-γραμμικά (on demand) μέσα της ΕΡΤ Α.Ε., εξαιρουμένης της Γενικής Διεύθυνσης ΕΡΤ3. - Η κατανομή των εργασιών, ο συντονισμός και ο έλεγχος των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων. - Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στη Διοίκηση, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας της ΕΡΤ Α.Ε.. - Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, συνεργαζόμενων μονάδων και λοιπών φορέων. - Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων. - Η διαχείριση και αξιοποίηση του Ανθρώπινου Δυναμικού με τρόπο ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι, και η εξασφάλιση της ενίσχυσης της αποδοτικότητας των υπαλλήλων. - Η έγκριση των Π.Θ.Ε των υποκείμενων οργανικών μονάδων - Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού. - Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. - Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης όπου απαιτείται. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης και η 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 Γενικής Διεύθυνσης. - Ο ορισμός των αρχισυντακτών όλων των εκπομπών με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθύνοντος Συμβούλου - Η ευθύνη για τον σχεδιασμό, την παραγωγή και την προμήθεια του συνόλου του τηλεοπτικού και ψηφιακού προγράμματος (μυθοπλασία, ψυχαγωγία, πολιτισμός, επιμόρφωση, παιδικό, νεανικό και αθλητικό πρόγραμμα), συμπεριλαμβανομένης και της ΕΡΤ World, για όλα τα γραμμικά και μη-γραμμικά (on demand) μέσα της ΕΡΤ Α.Ε., εξαιρουμένης της Γενικής Διεύθυνσης ΕΡΤ3 - Η ευθύνη για τη συλλογή, την επεξεργασία και την τεκμηρίωση σε 24ωρη βάση της αθλητικής επικαιρότητας, ελληνικού/διεθνούς ενδιαφέροντος, την κάλυψη της καθημερινής αθλητικής ειδησεογραφίας και τον σχεδιασμό και την επιμέλεια της παραγωγής αθλητικών εκπομπών για κάθε μέσο μετάδοσης της ΕΡΤ Α.Ε. (τηλεόραση/ΕΡΤ Sport, ραδιόφωνο/ΕΡΑ ΣΠΟΡ, διαδίκτυο/ertsports.gr και κοινωνικά δίκτυα, διαδραστικές υπηρεσίες, κ.λπ.).

- Η ευθύνη για τον σχεδιασμό και την παραγωγή ηχητικού περιεχομένου και ειδικότερα μουσικών, ψυχαγωγικών, πολιτιστικών και επιμορφωτικών για τους ραδιοφωνικούς σταθμούς Δεύτερο Πρόγραμμα (ΕΡΑ2), Τρίτο Πρόγραμμα (ΕΡΑ3), ΚΟΣΜΟΣ FM και Φωνή της Ελλάδος (ΕΡΑ5).
- Η ευθύνη για την αξιοποίηση με κάθε τρόπο και μορφή προγραμμάτων μουσικού ή ηχητικού γενικότερα περιεχομένου και τη διάδοση και προβολή του έργου των Μουσικών Συνόλων της ΕΡΤ Α.Ε. στην Ελλάδα και στο εξωτερικό
- Η θεώρηση εμπορικών και λοιπών όρων μετά την οριστικοποίηση των κειμένων των συμβάσεων ως προς τους νομικούς όρους
- Η μέριμνα για την συνεργασία και με τις αντίστοιχες υπηρεσίες της ΕΡΤ 3.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη 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

- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Γενικός Κανονισμός Προσωπικού ΕΡΤ Α.Ε..
- Χρήση Πληροφοριακού συστήματος δημιουργίας αιτημάτων (Ticketing).
- Χρήση εσωτερικού portal για ενημέρωση σχετικά με τις διαδικασίες της Εταιρείας.
- Χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Χρήση ηλεκτρονικής υπογραφής.
- Χρήση συστημάτων Προϋπολογισμού και Προμηθειών
- Βασικές γνώσεις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με το θεσμικό/νομικό πλαίσιο και τους κανόνες της ΕΡΤ..
- Βασικές γνώσεις υγιεινής και ασφάλειας χώρων εργασίας.
- Γενικότερη γνώση όλων των τομέων της ΕΡΤ Α.Ε. και του εξοπλισμού της.
- Βασικές γνώσεις νομοθεσίας που διέπει τις διοικητικές διαδικασίες
- Απαραίτητη γνώση αγγλικής γλώσσας.(ΚΑΛΩΣ)
- Πτυχίο.
- Εμπειρία.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

Εμπειρία

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		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες