ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.1	Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ-ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ-ΕΥΟΣΜΟΥ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5185645477	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ 24 & ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΘΕΟΤΟΚΟΥ, 56224, ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ-ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ-ΕΥΟΣΜΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εφαρμογή και αξιολόγηση των επικοινωνιακών δράσεων (εσωτερικών ή/και εξωτερικών) των διοικήσεων του Φορέα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στη σύνταξη και ανάπτυξη της επικοινωνιακής στρατηγικής
- Προετοιμάζει, σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί και αξιολογεί σχέδια, δράσεις και εργαλεία επικοινωνίας (εσωτερικά και εξωτερικά)
- Σχεδιάζει και παρακολουθεί τους μηχανισμούς συλλογής πληροφοριών σχετικά με τις προσδοκίες των δικαιούχων
- Σύνταξη και αποστολή Δελτίων Τύπου & Ανακοινώσεων του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων στα τοπικά και πανελλήνια ΜΜΕ, με στόχο την πληροφόρηση των πολιτών για το έργο και τις δραστηριότητες του Δήμου
- Σύνταξη, επιμέλεια και ανάρτηση στη δημοτική ιστοσελίδα καθώς και στα δημοτικά μέσα κοινωνικής δικτύωσης, κειμένων και ανακοινώσεων του δήμου και όλων των δημοτικών υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων
- Επιμέλεια σύνταξης Δημοτικών εντύπων, φυλλαδίων και ενημερωτικού υλικού
- Σχεδιασμός επικοινωνιακής πολιτικής του Δήμου για την προώθηση της αποστολής και των στόχων του
- Συντονισμός και εκπόνηση δράσεων δημοσιότητας και προβολής ζητημάτων του Δήμου στα μμε
- Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης των πολιτών για τις υπηρεσίες, τις πρωτοβουλίες, τις επιδιώξεις και τους στόχους του Δήμου
- Διαχείριση σχέσεων του Δήμου με δημοσιογράφους και ΜΜΕ
- Παρακολούθηση δημοσιευμάτων (έντυπων, ηλεκτρονικών) σχετικά με τις δραστηριότητες του Δήμου
- Δημοσιοποίηση του Έργου, των Πρωτοβουλιών και των προβλημάτων του Δήμου υπό τη μορφή άρθρων, αφιερωμάτων και συνεντεύξεων
- Οργάνωση Συνεντεύξεων Τύπου /συναντήσεων
- Οργανωτική υποστήριξη και προβολή τελετών, εκδηλώσεων και δημοτικών δράσεων (ημερίδες, συνέδρια, κ.ά.)
- Υπεύθυνη λειτουργίας και τροφοδότησης δημοτικών μέσων κοινωνικής δικτύωσης
- Υπεύθυνη τροφοδότησης με πληροφοριακό υλικό των Ενημερωτικών Ηλεκτρονικών Πινακίδων του Δήμου
- Αποστολή προσκλήσεων σε δημοτικούς συμβούλους / βουλευτές/ φορείς της πόλης
- Τήρηση Αρχείου Εθιμοτυπίας
- Τήρηση Φωτογραφικού Αρχείου
- Συνεργασία με φορείς, Αθλητικούς και Πολιτιστικούς συλλόγους του δήμου καθώς και φορέων/οργανισμών της πόλης (πανεπιστήμιο, επιμελητήρια κ.α.) και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στην υλοποίηση κοινωνικών/πολιτιστικών/αθλητικών/εκπαιδευτικών συνδιοργανώσεων
- Σύνταξη χαιρετισμών/ομιλιών δημοτικής αρχής
- Σύνταξη υπομνημάτων, εγγράφων καθώς και επιμέλεια ψηφισμάτων Δημοτικού Συμβουλίου
- Υπεύθυνη δημοσιότητας Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων που υλοποιεί ο Δήμος
- Συμμετοχή σε ομάδες έργου ευρωπαϊκών προγραμμάτων που υλοποιεί ο Δήμος
- Φωτογραφική κάλυψη εκδηλώσεων

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Δημοσιογραφίας, Συντάκτες και Ρεπόρτερς ή Δημοσιογραφίας Εξωτερικής Σύνταξης ή Δημοσιογραφίας Εσωτερικής Σύνταξης ή Δημοσιογραφίας Εσωτερικής – Εξωτερικής Σύνταξης Τηλεόρασης ή Δημοσιογραφίας ή Αθλητικής Δημοσιογραφίας ή Δημοσιογραφίας: Συντάκτες και Ρεπόρτερς ή Δημοσιογραφίας, Συντακτών και Ρεπόρτερ Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. β) Βεβαίωση εγγραφής ως μέλος σε αναγνωρισμένη στην Ελλάδα επαγγελματική δημοσιογραφική ένωση.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση αρχών κατάρτισης προγραμμάτων επικοινωνίας και άλλων επικοινωνιακών δράσεων • Ξένες γλώσσες • Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**