ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος οπτικοακουστικών εφαρμογών και πολυμέσων

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	24/11/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.6	Υπεύθυνος οπτικοακουστικών εφαρμογών και πολυμέσων Π1001 - ΤΜΗΜΑ ΒΑΦΟΠΟΥΛΕΙΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
Π - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ | Π10 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΑΦΟΠΟΥΛΕΙΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ | Π1001 - ΤΜΗΜΑ ΒΑΦΟΠΟΥΛΕΙΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5649487797	ΌΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
Γ. ΒΑΦΟΠΟΥΛΟΥ 3, 54646, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Σχεδιάζει , υλοποιεί και διαχειρίζεται έργα εφαρμογών πολυμέσων και ψηφιακών οπτικοακουστικών προϊόντων. Μεριμνά για την τεχνική υποστήριξη των εκδηλώσεων της υπηρεσίας.

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**
• Λοιπές Υπηρεσίες του • Δ. Θεσσαλονίκης	• Προϊστάμενος μονάδας: Π1001 - ΤΜΗΜΑ ΒΑΦΟΠΟΥΛΕΙΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: Π10 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΑΦΟΠΟΥΛΕΙΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Σχεδίαση διαδραστικών και δικτυακών πολυμεσικών εφαρμογών
- Ανάπτυξη και διαχείριση ψηφιακών οπτικοακουστικών προϊόντων με τη χρήση ειδικού λογισμικού
- Πολύ καλή γνώση και δεξιότητες ηχοληψίας αλλά και γνώση στα θέματα
- τεχνολογικού εξοπλισμού ηχητικής και οπτικοακουστικής κάλυψης
- εκδηλώσεων, λόγω της 25χρονης θητείας του σαν παρουσιαστής –
- ηχολήπτης – παραγωγός διαφημιστικών σποτ, στο Δημοτικό ραδιόφωνο
- Θεσσαλονίκης FM 100.
- Συντήρηση και διάσωση, του οπτικοακουστικού αρχείου (ηχητικά
- ντοκουμέντα, βιντεοσκοπήσεις, φωτογραφίες) που αφορούν τις
- εκδηλώσεις και δραστηριότητες του Βαφοπουλείου Πνευματικού
- Κέντρου, από την ίδρυσή του.
- Ψηφιοποίηση του οπτικοακουστικού αρχείου (ηχητικά
- ντοκουμέντα, βιντεοσκοπήσεις, φωτογραφίες) με χρήση
- ιδιαίτερων γνώσεων προγραμμάτων στον Η/Υ, που αφορούν τις
- εκδηλώσεις και δραστηριότητες του Βαφοπουλείου Πνευματικού
- Κέντρου, από την ίδρυσή του.
- Ψηφιακή ηχογράφηση ηχητικών ντοκουμέντων συνεδρίων,
- ημερίδων, επιστημονικών διαλέξεων, συναυλιών και θεατρικών
- παραστάσεων, του Βαφοπουλείου Πνευματικού Κέντρου.
- Φροντίδα για τη βιντεοσκόπηση συνεδρίων, ημερίδων,
- επιστημονικών διαλέξεων, συναυλιών και θεατρικών
- παραστάσεων του Βαφοπουλείου Πνευματικού Κέντρου.
- Φροντίδα για τη λήψη φωτογραφικών
- ντοκουμέντων, εκπαιδευτικών, καλλιτεχνικών, εικαστικών
- εκδηλώσεων, επιστημονικών διαλέξεων, συναυλιών και
- θεατρικών παραστάσεων του Βαφοπουλείου Πνευματικού
- Κέντρου.
- Φροντίδα για την ταξινόμηση, και διάσωση σε ψηφιακά
- αποθηκευτικά μέσα του οπτικοακουστικού αρχείου του
- Βαφοπουλείου Πνευματικού Κέντρου.
- Δημιουργία βίντεο ντοκουμέντων, κατόπιν επεξεργασίας
- (μοντάζ) του οπτικοακουστικού υλικού με χρήση ιδιαίτερων
- γνώσεων προγραμμάτων στον Η/Υ, που αφορούν στις
- εκδηλώσεις, δραστηριότητες του Βαφοπούλειου Πνευματικού
- Κέντρου. 10) Μέριμνα για την διαδικτυακή προβολή – ανάρτηση
- (YouTube, Facebook) των βίντεο ντοκουμέντων των εκδηλώσεων
- αλλά και των ανακοινώσεων – προσκλήσεων για αυτές.

- ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΠΑΡΑΣΤΑΣΕΙΣ – ΣΥΝΑΥΛΙΕΣ Β.Π.Κ.
- Τηλεφωνικό ή στο χώρο της εκδήλωσης ραντεβού με τον
- ενδιαφερόμενο, για συζήτηση των αναγκών σε ηχητικές και
- οπτικοακουστικές ανάγκες της εκάστοτε εκδήλωσης.
- Ηχοληψία εκδηλώσεων, συναυλιών στους χώρους του Β.Π.Κ.
- αλλά και σε εξωτερικούς χώρους.
- Εγκατάσταση ηχητικού εξοπλισμού (ηχεία, καλωδιώσεις,
- μικροφωνική, μικροφώνων και μουσικών οργάνων) σύμφωνα με
- της ανάγκες της εκάστοτε εκδήλωσης.
- Εγκατάσταση οπτικοακουστικού εξοπλισμού (προτζέκτορα,
- οθόνη προβολής, τηλεοράσεις, φορητού υπολογιστή) σύμφωνα
- με της ανάγκες της εκάστοτε εκδήλωσης.
- Συντήρηση σε τακτά χρονικά διαστήματα (κυρίως μετά από
- εκδηλώσεις), του ηχητικού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού,
- που θα χρησιμοποιήθηκε.
- Μεταφορά επίπλων και μηχανημάτων εντός και εκτός κτιρίου για
- την διαμόρφωση των χώρων και για την υλοποίηση των
- εκδηλώσεων.
- Επίβλεψη και επιστασία χώρου και εξοπλισμού κατά την
- διάρκεια των εκδηλώσεων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	• Ικανότητα να εργάζεται χωρίς διαρκή • επίβλεψη και οδηγίες.

	• Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση τεχνικής της φωτογραφίας • Γνώση χειρισμού ειδικού λογισμικού • Γνώση παραγωγής και επεξεργασίας βίντεο • Γνώση χειρισμού Η/Υ και ιδίως των βασικών αντικειμένων α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα και γ) υπηρεσίες διαδικτύου. • Διαδικασίες διοικητικής πρακτικής και οργάνωσης. • Δομή, αρμοδιότητες και στελέχωση της υπηρεσίας. • Βασικές γνώσεις κώδικα διοικητικής διαδικασίας και της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας του.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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