

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	6
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	12/12/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΩΝΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ (ΕΡΑ 5)

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

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΩΝΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ (ΕΡΑ 5)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6529417157	ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΤΑΚΤΙΚΟ)

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΤΕ	ΕΚΦΩΝΗΤΩΝ	ΕΚΦΩΝΗΤΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 432 & ΕΡΤ, 15342, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό έργων που αποσκοπούν στην υλοποίηση δημοσίων πολιτικών

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: ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΩΝΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ (ΕΡΑ 5) - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση του έργου, (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα) - Εισηγείται για θέματα διασφάλισης της χρηματοδότησης του έργου. - Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου - Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Υποδιεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της 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 Υποδιεύθυνσης, συνεργαζόμενων μονάδων και λοιπών φορέων. - Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Υποδιεύθυνσης. - 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 παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Υποδιεύθυνσης - Η ευθύνη για τον έλεγχο της συγκέντρωσης και της ορθής καταχώρησης των μουσικών έργων που αφορούν εξωτερικές, μικτές και εσωτερικές παραγωγές ραδιοφώνου, και η υποβολή των σχετικών στοιχείων στο Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων Προγράμματος & Πνευματικών Δικαιωμάτων της ΕΡΤ Α.Ε., προκειμένου στη συνέχεια να υποβάλλεται αναφορά με όλες τις πληροφορίες για τα έργα που έχουν μεταδοθεί στους αρμόδιους οργανισμούς συλλογικής διαχείρισης δικαιωμάτων - Η συνεισφορά στην παραγωγή εκπομπών και μουσικών επιμελειών για τα λοιπά - προγράμματα της Ραδιοφωνίας και της Τηλεόρασης. - Η συνεχής και καθημερινή ενημέρωση και ο εμπλουτισμός του ξενόγλωσσου διαδικτυακού - τόπου της Εταιρείας με το πρόγραμμα του ραδιοφώνου και πολυμεσικό περιεχόμενο (podcasts) στις ξένες γλώσσες που μπορεί να υποστηρίξει η Εταιρεία - Η εισήγηση, η ένταξη και ο προγραμματισμός του συνόλου του προγράμματος του - ραδιοφωνικού σταθμού. - Η συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Marketing & Εμπορικής Εκμετάλλευσης για την - αξιολόγηση και τον προσδιορισμό των στόχων σε σχέση με τις ανάγκες του κοινού της ΕΡΤ, - έτσι όπως αποτυπώνεται από σχετικές έρευνες, μετρήσεις, κ.λπ. των τάσεων της Αγοράς.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39Α') Άρθρο 16 & Άρθρο 27	• Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, • ανεξαρτήτως ειδικότητας και άριστη γνώση της νοηματικής γλώσσας.
Γνώσεις	• Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού 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. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Απαραίτητη γνώση αγγλικής γλώσσας. • Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Γενικός Κανονισμός Προσωπικού ΕΡΤ Α.Ε.. • Γνώση χειρισμού Η/Υ σε θέματα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) παρουσίασης, και δ) υπηρεσιών διαδικτύου.
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες

