ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διερμηνέας / Μεταφραστής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Διπλωματία	6.3	Διερμηνέας / Μεταφραστής ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Φορέας
ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΟΥ ΝΤΟΠΙΝΓΚ

Μονάδα
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ--ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6658280442	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 37, 15123, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διασφάλιση της ορθής διερμηνείας των συζητήσεων και την επιτυχή επικοινωνία μεταξύ ανθρώπων που δεν ομιλούν κοινή γλώσσα και τη μετάφραση από μια γλώσσα σε άλλη με νοηματική ακρίβεια προς τη γλώσσα - στόχο.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Παρέχει επακριβή διερμηνεία, σε πραγματικό ή μη χρόνο μεταξύ ανθρώπων που εκφράζονται αρτιότερα στη μητρική γλώσσας τους.
- Παρέχει υπηρεσίες μετάφρασης πάσης φύσης εγγράφων μεριμνώντας για την νοηματική ακρίβεια της μετάφρασης από τη μια γλώσσα σε άλλη.
- Τηρεί αρχείο των σημειώσεων για διερμηνείες καθώς και μεταφράσεις που έχουν ολοκληρωθεί διατηρώντας το σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Ενημερώνεται διαρκώς για τρέχουσα νομοθεσία σε διεθνές περιβάλλον για συναφή με το αντικείμενο θέματα.
- Οργάνωση της παρουσίας και εκπροσώπησης του Οργανισμού σε εθνικό και διεθνές επίπεδο
- Η μέριμνα προβολής, με κάθε μέσο, του έργου και των δραστηριοτήτων του Οργανισμού και η έκδοση πληροφοριακών και στατιστικών εντύπων για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων φορέων.
- Η διαχείριση, ενημέρωση και εποπτεία όλων των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και ενημέρωσης
- Ο προγραμματισμός και η διαχείριση των εκστρατειών επικοινωνίας και ενημέρωσης.
- Εγκρίνει και επιβλέπει προγράμματα επικοινωνίας και συμμετέχει στην κατάρτιση ερευνών και μελετών αποτίμησης της αποτελεσματικότητας των δράσεων επικοινωνίας και προβολής.
- Εφαρμόζει τεχνικές και υλοποιεί δράσεις για την καλύτερη οργάνωση, λειτουργία και αλληλεπίδραση μεταξύ των εμπλεκομένων φορέων (ανταλλαγή, κεφαλαιοποίηση και αξιολόγηση εμπειριών, ανάπτυξη κοινών μεθοδολογικών εργαλείων, κ.λ.π.)
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Η διαμόρφωση και εισήγηση επικοινωνιακής πολιτικής του Οργανισμού και ειδικών προγραμμάτων για την προώθηση της προβολής της και την διευκόλυνση της προώθησης των καταστατικών σκοπών της.
- Η μέριμνα για την προβολή και προώθηση όλων των παρεχόμενων υπηρεσιών, καθώς και η έκδοση, διακίνηση, και διάθεση υλικού που έχει σχέση με αυτές (προγράμματα, φυλλάδια, αφίσες, slides, κλπ.).
- Η δημιουργία επαφών και η συνεργασία με σχετικούς φορείς της χώρας και του εξωτερικού για θέματα σχετικά με τις δραστηριότητες του Οργανισμού.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α' 39) ή/και στις οικείες οργανικές διατάξεις	• Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α' 39) ή/και στις οικείες οργανικές διατάξεις

Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση μητρικής γλώσσας και ξένων γλωσσών σε άριστο επίπεδο. • Γνώση βασικών αρχών της νομοθεσίας της δημόσιας διοίκησης. • Γνώση εφαρμογών Η/Υ.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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