

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	25/02/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών	12.1	Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Μονάδα
ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΥΝΗΓΟΡΟΥ ΤΟΥ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7211312174	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 144, 11471, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει, στην οργανική μονάδα όπου υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊστάμενου 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
	Συνήγορο του Καταναλωτή και προϊσταμένους της Διεύθυνσης Γραμματείας και των Τμημάτων της.

Κύρια καθήκοντα
- Σχεδιάζει, υλοποιεί, εγκαθιστά και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία και συντήρησης των συστημάτων και των δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών της Αρχής. - Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους τελικούς χρήστες αναφορικά με την ορθή χρήση και την πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών των συστημάτων και δικτύων. - Αξιολογεί τις ανάγκες τη Αρχής και εισηγείται την προμήθεια νέων συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών για την καλύτερη εξυπηρέτηση του έργου της Υπηρεσίας. - Λαμβάνει μέτρα για την ασφαλή λειτουργία των συστημάτων και δικτύων της Αρχής. - Λαμβάνει και τηρεί αντίγραφα ασφαλείας της κατάστασης των εξυπηρετητών (servers), καθώς και των αρχείων σκληρών δίσκων των Η/Υ του προσωπικού της Υπηρεσίας. - Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του πάσης φύσης λογισμικού εφαρμογών των Η/Υ της Υπηρεσίας. - Συντηρεί τις ιστοσελίδες της Υπηρεσίας, διορθώνει τεχνικά προβλήματα και επικαιροποιεί το περιεχόμενό τους. - Αναπτύσσει και συντηρεί υπηρεσίες ηλεκτρονικής πληροφόρησης στο διαδίκτυο. - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της υπηρεσιακής του μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται. - Συντηρεί και αναβαθμίζει το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της Αρχής. - Εξάγει και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από το ΟΠΣ. - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. - Υποστηρίζει, καθ' υπόδειξη των προϊσταμένων του, το έργο της οργανικής μονάδας, όπου ανήκει. - Συμμετέχει στην εκκαθάριση αρχειακού υλικού (φακέλων υποθέσεων αναφορών και αυτεπάγγελτων ερευνών, εγγράφων και λοιπών στοιχείων) της Αρχής που δεν έχει πλέον υπηρεσιακή χρησιμότητα. - Εκτελεί πρόσθετα καθήκοντα που του ανατίθενται από τους ιεραρχικά ανώτερους προϊσταμένους. - Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του. - Εισηγείται στρατηγικές και δράσεις και αναγνωρίζει τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας για την αποτελεσματική εφαρμογή τους. - Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές έργων αρμοδιότητας άλλων οργανικών μονάδων της Αρχής. - Αναλαμβάνει και εκπονεί και ότι άλλο του ανατεθεί σε θέματα της ειδικότητάς του. - Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων. - Εισηγείται βελτιωτικές ή αναθεωρητικές ενέργειες της στρατηγικής στη βάση των ευρημάτων της παρακολούθησης, εκτίμησης ή εμπειρογνωμοσύνης που διενεργεί σχετικά με τις συνέπειές της

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι

Τυπικά Προσόντα	
π.δ. 50/2001 (Α' 39), ν. 3297/2004, π.δ. 55/2014	Πτυχίο ΑΕΙ Πληροφορικής
Γνώσεις	- Γνώση αρχιτεκτονικής, λειτουργίας, μεθόδων και μέσων αξιολόγησης επιδόσεων συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. - Γνώση προτύπων, τεχνικών και διαδικασιών ασφαλείας συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. - Βασικές γνώσεις περί το δίκαιο της πληροφορίας (ασφάλεια πληροφοριών, πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων, ειδικά ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων). - Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Συναφής, σε σχέση με το αντικείμενο της θέσης, εμπειρία πέραν της προβλεπόμενης, που μπορεί να προσδιορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη.

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες