

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός λειτουργίας συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	02/12/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών	12.7	Τεχνικός λειτουργίας συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡ.ΕΠΕΞΕΡΓ.ΕΙΚΟΝΑΣ/ΗΧΟΥ&ΜΕΤΑΓΛΩΤΤΙΣΗΣ

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

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ&ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΕΣΩΝ ΤΟΜΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡ.ΕΠΕΞΕΡΓ.ΕΙΚΟΝΑΣ/ΗΧΟΥ&ΜΕΤΑΓΛΩΤΤΙΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7559974467	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ

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

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Μεριμνά για την καλή λειτουργία των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.

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: ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡ.ΕΠΕΞΕΡΓ.ΕΙΚΟΝΑΣ/ΗΧΟΥ&ΜΕΤΑΓΛΩΤΤΙΣΗΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Διαχειρίζεται συμβάντα που αφορούν τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών. - Παρακολουθεί τη χρήση των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών και επεμβαίνει για την παροχή λύσεων σε προβλήματα που διαταράσσουν την καλή λειτουργία αυτών. - Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης. - Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων. - Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος. - Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου στους υπαλλήλους του Τμήματος, αναλόγως των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους. - Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με τις άλλες υπηρεσίες της ΕΡΤ Α.Ε. και λοιπούς φορείς. - Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού. - Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών Π.Θ.Ε. του Τμήματος. - Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων, καθώς και της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών. - Η μέριμνα για την τήρηση του Ηλεκτρονικού Αρχείου του Τμήματος. - Η καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος. - Η συμμετοχή σε ομάδες εργασιών και επιτροπές. - Η οργάνωση και ο συντονισμός της ηλεκτρονικής επεξεργασίας εικόνας και ήχου της εσωτερικής τηλεοπτικής παραγωγής. - Η εποπτεία σχετικά με το ηλεκτρονικό (γραμμικό και μη γραμμικό) μοντάζ, τον τεχνικό έλεγχο, καθώς και η ευθύνη για την αισθητική αρτιότητα του συνόλου των τηλεοπτικών προγραμμάτων (ειδησεογραφικό, ενημερωτικό και ψυχαγωγικό πρόγραμμα) της Εταιρείας. - Η εποπτεία σχετικά με τη μετατροπή, τη μεταγλώττιση, καθώς και τον υποτιτλισμό τηλεοπτικού υλικού για τις ανάγκες των τηλεοπτικών προγραμμάτων της Εταιρείας. - Η εποπτεία σχετικά με τη λήψη και την επεξεργασία ήχων (μοντάζ ήχων, τελική μίξη) των τηλεοπτικών προγραμμάτων (ειδησεογραφικό, ενημερωτικό και ψυχαγωγικό πρόγραμμα) της Εταιρείας. - Η εποπτεία σχετικά με τη διαχείριση τράπεζας ήχων για ηχογραφήσεις, εκφωνήσεις, σπικάζ και μοντάζ των ζωντανών μεταδόσεων (συναυλίες, αθλητικά, διερμηνείες). - Η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση και τον εκσυγχρονισμό των χώρων και του τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και για την εκπαίδευση του προσωπικού. - Ο κατά περίπτωση έλεγχος της τεχνικής καταλληλότητας του προς μετάδοση προγράμματος. - Ο έλεγχος, οι ρυθμίσεις και η συντήρηση σε πρώτο βαθμό των ηλεκτρονικών συσκευών και εγκαταστάσεων του Τμήματος. - Η συνεργασία με τα αντίστοιχα τμήματα για την παροχή βοήθειας στις τρέχουσες καθημερινές ανάγκες. - Η μετάδοση θεμάτων (play-out) στους θαλάμους της ΕΡΤ Α.Ε..

- Η υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Τεχνικής Ανάπτυξης Τηλεόρασης και Πληροφορικής (IT) για την ένταξη νέων ψηφιακών τεχνολογιών για τη βελτίωση του work flow και των διαδικασιών διαχείρισης του περιεχομένου στους τομείς αρμοδιότητας, για τον εκσυγχρονισμό των χώρων και του τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και για την εκπαίδευση του προσωπικού.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρονικής ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις

- Γνώση υλικών και αναλώσιμων σχετικά με το αντικείμενο εργασιών.
- Γνώση προτύπων, τεχνικών και διαδικασιών λειτουργίας και ασφαλείας συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Γνώση εφαρμογών λογισμικού ενδιαφέροντος.
- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Γενικός Κανονισμός Προσωπικού ΕΡΤ Α.Ε
- Άριστη γνώση των προγραμμάτων και των εφαρμογών που χρησιμοποιούνται στο Τμήμα. Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής. Γνώση βασικών κανόνων ασφάλειας και υγιεινής της εργασίας. Άριστη γνώση ειδικού λογισμικού προγράμματος μοντάζ (π.χ. AVID, FINAL CUT) Βασικές αρχές ηχοληψίας. Βασικές αρχές τηλεόρασης. Βασικές αρχές σκηνοθεσίας. Βασικές αρχές Φωτογραφίας. Γνώσεις διαδικασίας φόρτωσης ήχου και εικόνας, τεχνικές μετατροπής αρχείων ήχου. Τεχνικές επίλυσης προβλημάτων και βλαβών στα μηχανήματα και τη συνδεσμολογία μηχανημάτων μοντάζ.
- Απαραίτητη γνώση αγγλικής γλώσσας.(τουλάχιστον καλώς)
- Εξειδικευμένες γνώσεις μοντάζ. Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- 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.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης
Εργασίας

Εμπειρία

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
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