

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Στέλεχος διεθνούς επικοινωνίας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.3	Στέλεχος διεθνούς επικοινωνίας ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οργανισμός
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΕΛΛΑΔΑΣ (Κ.Ε.Δ.Ε.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7591934661	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 65 & ΓΕΝΝΑΔΙΟΥ 8, 10678, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εξασφαλίζει την διοργάνωση του συνόλου των υπηρεσιακών εκδηλώσεων (συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες κλπ.) καθώς και την υποστήριξη των δημοσίων σχέσεων της Κ.Ε.Δ.Ε. Διασφαλίζει την ενημέρωση και επιμόρφωση των αιρετών της Τ.Α . σε συνδυασμό με τον συντονισμό και την διαχείριση της επικοινωνίας και της δημοσιότητας της Κ.Ε.Δ.Ε. Υποστηρίζει την συνεργασία με τα Διεθνή όργανα της Τ.Α. καθώς και τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ενώ συνεργάζεται με τις Ενώσεις των Ο.Τ.Α. άλλων χωρών.

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
- Υπουργείο Εσωτερικών, Υπουργείο Εξωτερικών - ΟΤΑ Α βαθμού, ΠΕΔ της χώρας, - ΕΕΤΑΑ, ΠΕΤΑ, ΙΤΑ, ΕΝΠΕ, ΕΛΛΑΔΑ 2021, Γραμματεία Απόδημου Οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα απΕλληνισμού, - Αντίστοιχες Εθνικές Ενώσεις Ευρωπαϊκών Κρατών Μελών Ε.Ε. - Συμβούλιο Δήμων & Περιφερειών - Ευρώπης (CEMR) - Παγκόσμιος Οργανισμός Ηνωμένων Πόλεων και Τοπικών Αρχών (UCLG) - Κογκρέσο Τοπικών και Περιφερειακών Αρχών Συμβουλίου της Ευρώπης	- Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Παρακολουθεί τις εξελίξεις στη διεθνή σκηνή και του αντίκτυπού τους στη διεθνή κοινή γνώμη και στα διεθνή ΜΜΕ. - Χαρτογραφεί και αναλύει το διεθνές επικοινωνιακό περιβάλλον και την επικοινωνιακή θέση της χώρας και των κρατικών φορέων σε αυτό. - Φροντίζει για την αποτελεσματική διαχείριση της επικοινωνίας του κράτους με τους διεθνείς φορείς στην κατεύθυνση της εφαρμογής της εθνικής επικοινωνιακής πολιτικής. - Μεριμνά για την επικοινωνία των ελληνικών θέσεων και απόψεων στη διεθνή κοινή γνώμη και τα ΜΜΕ. - Συντάσσει εκθέσεις, αναλύσεις, ενημερωτικά σημειώματα και επισκοπήσεις Τύπου. - Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων . - Διοργανώνει τις εκδηλώσεις στην αλλοδαπή και ημεδαπή και υποστηρίζει τις δημόσιες σχέσεων της Κ.Ε.Δ.Ε. - Σχεδιάζει και εισηγείται τα προγράμματα των εκδηλώσεων, οργανώνει και προετοιμάζει τα τακτικά συνέδρια, τις έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τα θεματικά συνέδρια της Κ.Ε.Δ.Ε. - Διοργανώνει τις θεματικές συναντήσεις εργασίας και τις συναντήσεις ανταλλαγής απόψεων και εμπειριών μεταξύ των αιρετών της Τ.Α. - Οργανώνει τον εξοπλισμό των χώρων των συνεδριάσεων του ΔΣ και της ΕΕ, καθώς και του συνόλου των συνεδρίων, ημερίδων κλπ. - Διοργανώνει συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες, συναντήσεις, εκθέσεις και παντός είδους εκδηλώσεις της Κ.Ε.Δ.Ε. σε συνεργασία με άλλους φορείς, καθώς και την φιλοξενία αντιπροσώπων, συνέδρων, εισηγητών. - Διερευνά τις επιμορφωτικές ανάγκες των αιρετών της Τ.Α. και των εργαζομένων της Κ.Ε.Δ.Ε., προσδιορίζοντας τις προτεραιότητες. - Συμβάλλει στον σχεδιασμό προγραμμάτων ενημέρωσης – επιμόρφωσης αντιστοίχων προς τις προσδιοριζόμενες ανάγκες. - Μεριμνά για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης, ενώ εισηγείται για την διενέργεια των διαδικασιών ανάθεσης των προγραμμάτων σε εξειδικευμένο δυναμικό εκτός Κ.Ε.Δ.Ε. - Συνεργάζεται με το προαναφερθέν εξειδικευμένο επιστημονικό δυναμικό, συμμετέχει στις ομάδες εργασίας και επιβλέπει την εκτέλεση των προγραμμάτων. - Αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των προγραμμάτων ενημέρωσης και επιμόρφωσης. - Ευθύνεται για την προετοιμασία της υλοποίησης των προγραμμάτων ενημέρωσης – επιμόρφωσης, καθώς και την μέριμνα της τήρησης των προδιαγραφών και των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου.

- Τηρεί το αρχείο εισηγητών και επιμορφωτικού υλικού.
- Διερευνά τις ανάγκες πληροφόρησης και ενημέρωσης του κοινού και των άλλων φορέων για την προώθηση των επιδιώξεων της Τ.Α.
- Σχεδιάζει, εισηγείται και εκτελεί προγράμματα δημοσιότητας και προβολής του έργου της Τ.Α. και της Κ.Ε.Δ.Ε. για την ενημέρωση του κοινού.
- Επεξεργάζεται, καταρτίζει, διατυπώνει και εισηγείται την στρατηγική και την κατάλληλη μεθοδολογία για την παροχή πληροφοριών
- Συγκεντρώνει, ταξινομεί και αξιολογεί τις ειδήσεις από το χώρο της Τ.Α. και μεριμνά για την προβολή τους
- Παρακολουθεί τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, συγκεντρώνει, ταξινομεί τα δημοσιεύματα και ενημερώνει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες της Κ.Ε.Δ.Ε. για τα δημοσιεύματα που τα αφορούν.
- Συντάσσει δελτία τύπου και καταχωρήσεων στον τύπο.
- Διοργανώνει συνεντεύξεις τύπου, μεριμνά για την κατάλληλη οργάνωση και εξοπλισμό του χώρου των συνεντεύξεων
- Διασφαλίζει την συνεχή επικοινωνία και συνεργασία με τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, τα ηλεκτρονικά ΜΜΕ και τους δημοσιογράφους που καλύπτουν τα θέματα Τ.Α.
- Υποστηρίζει την συντακτική επιτροπή της ηλεκτρονικής πλατφόρμας LOCAL IT
- Υποστηρίζει τα όργανα και τις υπηρεσίες της Κ.Ε.Δ.Ε. στις σχέσεις τους με τα θεσμικά όργανα και τους οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και με Ενώσεις των Ο.Τ.Α. άλλων χωρών.
- Υποστηρίζει τους φορείς της Τ.Α. στις ευρωπαϊκές και διεθνείς σχέσεις τους με Ο.Τ.Α. άλλων χωρών.
- Συμβάλλει στην συμβουλευτική υποστήριξη των Οργάνων Διοίκησης της Κ.Ε.Δ.Ε. σε ευρωπαϊκά και διεθνή θέματα, για την προώθηση των συμφερόντων της Ελληνικής Τ.Α. σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- Υποστηρίζει την συμμετοχή αντιπροσωπείας της Κ.Ε.Δ.Ε. σε ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα και σε επιτροπές, συναντήσεις εργασίας και συνέδρια διεθνών και ευρωπαϊκών ενώσεων της Αυτοδιοίκησης, όπως της Επιτροπής Περιφερειών, του Συμβουλίου Δήμων και Περιφερειών της Ευρώπης (CEMR), του Κογκρέσου Τοπικών και Περιφερειακών Αρχών του Συμβουλίου της Ευρώπης (CLRAE) Και του Παγκόσμιου Οργανισμού Ηνωμένων Πόλεων και Τοπικών Αρχών (UCLG)
- Συνεργάζεται με το Γραφείο της Τ.Α. στις Βρυξέλλες για την καλλίτερη προετοιμασία της συμμετοχής των εκπροσώπων της Κ.Ε.Δ.Ε. στα ευρωπαϊκά όργανα, τη συνεχή προώθηση των συμφερόντων της ελληνικής Τ.Α. τη διαμόρφωση των Ευρωπαϊκών πολιτικών και την έγκυρη πληροφόρηση για τα ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Αξιοποιεί την πληροφόρηση από το Γραφείο στις Βρυξέλλες για να ενημερώσει τις ΠΕΔ και τους Ο.Τ.Α. Α βαθμού για τις δυνατότητες συμμετοχής σε ευρωπαϊκά προγράμματα, για τις ευρωπαϊκές εξελίξεις και τα κοινοτικά ζητήματα που αφορούν την Τ.Α.
- Συνεργάζεται με τα τμήματα των Διευθύνσεων Επεξεργασίας πολιτικών και Ανάπτυξης των φορέων της Τ.Α. με σκοπό την παροχή τεχνικής βοήθειας στους Ο.Τ.Α. για τη συμμετοχή στα ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Υποστηρίζει την συμμετοχή της Κ.Ε.Δ.Ε. σε ευρωπαϊκά και διεθνή δίκτυα
- Υποστηρίζει την δικτύωση των ελληνικών Ο.Τ.Α. με ευρωπαϊκούς Ο.Τ.Α. , Ο.Τ.Α. χωρών της Μεσογείου, των Βαλκανίων και Ο.Τ.Α. άλλων χωρών. Αξιοποιεί τις δυνατότητες δικτύωσης και ανταλλαγής εμπειριών που προσφέρουν τα προγράμματα της ΕΕ και άλλων διεθνών οργανισμών
- Τ.Α. άλλων χωρών και παρέχει βοήθεια στους ελληνικούς Ο.Τ.Α. για την εύρεση κατάλληλων Ο.Τ.Α. συνεργατών
- Προωθεί, διαχειρίζεται ζητήματα σχετικά με τον απόδημο Ελληνισμό για την από κοινού διοργάνωση εκδηλώσεων, υποκίνηση της ανάληψης αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των Απόδημων.
- Παρέχει τεχνική βοήθεια και παρακολούθηση των προγραμμάτων αδελφοποιήσεων των ελληνικών Ο.Τ.Α. Τηρεί βάσεις δεδομένων με επαφές, συνδέσμους και άτομα – κλειδιά της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της
- Αξιολογεί τις ευρωπαϊκές και διεθνείς σχέσεις των ελληνικών Ο.Τ.Α., εξάγει συμπεράσματα και αναπτύσσει εργαλεία που θα βελτιώσουν την αποτελεσματικότητα στο εν λόγω τομέα των αδελφοποιήσεων.
- Διασφαλίζει την υλοποίηση μεταφράσεων, διερμηνειών για τις ανάγκες των οργάνων και των υπηρεσιών της Κ.Ε.Δ.Ε.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Εκπροσωπεί την Διεύθυνση, όπου απαιτείται. Συνεργάζεται με τον Γενικό Διευθυντή, καθώς και με άλλους Προϊσταμένους Τμημάτων ή Διευθύνσεων της Κ.Ε.Δ.Ε. καθώς και την Νομική Υπηρεσία. Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Γνώση πολιτικής επικοινωνίας και διεθνών σχέσεων - Γνώση θεωρίας μέσων μαζικής ενημέρωσης και δημοσίων σχέσεων - Γνώση του θεσμικού πλαισίου, το οποίο διέπει την λειτουργία των ΜΜΕ - Γνώση τεχνολογιών πληροφορικής και χρήσης πλατφορμών κοινωνικής δικτύωσης - Γνώση τουλάχιστον δύο (2) ξένων γλωσσών μεταξύ της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ισπανικής ή ιταλικής γλώσσας
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες