

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιογράφος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.5	Δημοσιογράφος ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Οργανισμός
ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΕΠΙΒΑΤΩΝ ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8338771252	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΠΕ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ	ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΘΗΝΑΣ 67, 10552, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ Ανακαλύπτει πηγές και συλλέγει πληροφορίες.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς - Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης	Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Συλλέγει και διασταυρώνει πληροφορίες και αξιολογεί τις πηγές - Οργανώνει συνεντεύξεις τύπου - Συντάσσει, εκδίδει και διανέμει τα δελτία τύπου της εταιρείας στο σύνολο των Μ.Μ.Ε. και των συνεργαζόμενων φορέων. - Αναπτύσσει και διατηρεί καλές σχέσεις με τους εκπροσώπους των Μ.Μ.Ε.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 50/2001 ή/και στις οικείες οργανικές διατάξεις ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΣΤΑ.ΣΥ. Α.Ε. ΦΕΚ 1372/06.06.2013	- Άρ θ ρ ο 4 - Κλάδος ΠΕ Διοικητικός και / ή Οικονομικός 1. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα - οποιοδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των - πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και - των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της - αλλοδαπής. 2. Στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου γίνεται παραπομπή όταν τα - παραπάνω προσόντα ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις κλάδων διαφορετικής - ονομασίας. 3. Όταν ο κλάδος είναι αμιγώς διοικητικός επιτρέπεται να περιορίζονται με - την προκήρυξη τα προσόντα διορισμού σε πτυχία ή διπλώματα διοικητικών ή - νομικών μόνο σπουδών γενικώς ή συγκεκριμένων ειδικοτήτων αυτών μετά από - αίτημα του φορέα που εγκρίνεται από το ΑΣΕΠ. Το προηγούμενο εδάφιο - εφαρμόζεται αναλογικά για πτυχία ή διπλώματα οικονομικών μόνο σπουδών - στις περιπτώσεις που ο κλάδος είναι αμιγώς λογιστικός ή οικονομικός. - Άρ θ ρ ο 27 - Πρόσθετα προσόντα διορισμού 1. Για όλες τις ειδικότητες κλάδων ΠΕ και ΤΕ ως πρόσθετο προσόν - διορισμού ορίζεται υποχρεωτικά η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) - επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. - ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΣΤΑ.ΣΥ. Α.Ε. ΦΕΚ 1372/τ. Β/06.06.2013 - Αρ. 8 1 Οι τίτλοι των θέσεων εργασίας του προσωπικού ανά οργανωτική - μονάδα του οργανογράμματος αποτυπώνονται ως εξής: α) Υπαγωγή στον Διευθύνοντα Σύμβουλο

	• Γραφείο Τύπου • Υπάλληλος Γραφείου Τύπου
Γνώσεις	• Γνώση τεχνικών δημοσιογραφίας • Γνώση χρήσης πολυμέσων στη δημοσιογραφική έρευνα • Γνώση οπτικοακουστικών τεχνικών και εξοπλισμού • Γνώση νομοθεσίας σχετική με την επικοινωνία • Γνώση διαχείρισης κρίσεων από τα ΜΜΕ • Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες