

|                                                                                                                                                                                                                |                       |                                                                                             |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων                                                                                                                                              |                       |                                                                                             |                    |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                                                                                                        |                       | 3                                                                                           |                    |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                                                                                                       |                       | 11/09/2024                                                                                  |                    |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                                                                                               | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                                       |                    |
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών                                                                                                                                                                    | 1.11                  | Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων<br>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ               |                    |
| Οργανισμός                                                                                                                                                                                                     |                       |                                                                                             |                    |
| ΓΕΝΙΚΟ ΠΑΝΑΡΚΑΔΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΤΡΙΠΟΛΗΣ "Η ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑ"                                                                                                                                                       |                       |                                                                                             |                    |
| Μονάδα                                                                                                                                                                                                         |                       |                                                                                             |                    |
| ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ   ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ                                                                                                                                                         |                       |                                                                                             |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                                                                                                  | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                                                             |                    |
| 8351121118                                                                                                                                                                                                     | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                                                             |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                                                                                                |                       |                                                                                             |                    |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                                                                                                                     |                       |                                                                                             |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                                                                                           | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                                                                      | Ειδικότητα         |
| ΝΑΙ                                                                                                                                                                                                            | ΠΕ                    | ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ                                                                                 | ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ        |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                                                                                                 |                       |                                                                                             | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΤΕΡΜΑ ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ, 22100, ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΠΟΛΗΣ, Ελλάδα                                                                                                                                                           |                       |                                                                                             | ΝΑΙ                |
| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                             |                    |
| Παρέχει τεκμηριωμένη πληροφόρηση σε κάθε ενδιαφερόμενο και σχεδιάζει τον τρόπο συλλογής, επεξεργασίας, παροχής και ελέγχου του συνόλου των πληροφοριών και δεδομένων που εμπεριέχονται, προς διάθεση, σε αυτή. |                       |                                                                                             |                    |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                                                                                                  |                       |                                                                                             |                    |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                                                                                                        |                       | Βαθμός                                                                                      |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                                                                                                                     |                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li></ul> |                    |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                                                                                                                                                            |                       |                                                                                             |                    |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                                                                                                                                                      |                       |                                                                                             |                    |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                               |                       |                                                                                             |                    |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                                            |                       | Αναφέρεται σε                                                                               |                    |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Λοιπούς φορείς του Δημοσίου</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κύρια καθήκοντα

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισηγείται τη διαμόρφωση των βασικών στρατηγικών αξόνων δράσεως για τη συλλογή, διαχείριση και παροχή της αιτούμενης πληροφορίας</li> <li>• Εισηγείται για τη δημιουργία και λειτουργία συστημάτων συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων</li> <li>• Συλλέγει, αναλύει, επικυρώνει και συνθέτει τα δεδομένα που απαιτούνται για τα ανωτέρω</li> <li>• Συνεργάζεται με άλλα δίκτυα τεκμηρίωσης για την ανταλλαγή και διάθεση πληροφοριών</li> <li>• Μεριμνά για την τεκμηρίωση, διαφύλαξη και προβολή του επιστημονικού έργου της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

|  |
|--|
|  |
|--|

### Απαιτούμενα Προσόντα

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|

### Τυπικά Προσόντα

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022          | <p>α) Πτυχίο ή δίπλωμα Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Μαθηματικών Εισαγωγική Κατεύθυνση Στατιστικής και Αναλογιστικών- Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</p> <p>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> |
| Γνώσεις                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου αναφορικά με τη χρήση της δημόσιας πληροφορίας</li> <li>• Τεχνικές άντλησης και επικύρωσης δεδομένων</li> <li>• Γνώση συστημάτων χρήσης, συλλογής και επεξεργασίας βάσεων δεδομένων και πληροφοριών</li> <li>• Τεχνικές τεκμηρίωσης</li> <li>• Στατιστική ανάλυση</li> </ul>                                                                                                                                                                                        |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Εμπειρία                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Δεξιότητες                            |                                                   |                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| Δεξιότητα                             |                                                   | Επιθυμητό επίπεδο |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     |                                                   | Μέτριο            |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         |                                                   | Υψηλό             |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ |                                                   | Μέτριο            |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           |                                                   | Μέτριο            |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           |                                                   | Υψηλό             |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            |                                                   | Υψηλό             |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        |                                                   | Υψηλό             |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           |                                                   | Μέτριο            |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     |                                                   | Υψηλό             |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       | ΌΧΙ                                               |                   |