

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

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

07/08/2026

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Ψηφιακή Πολιτική και
Δίκτυα Επικοινωνιών

12.1

Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και
επικοινωνιών
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.)**Οργανισμός**

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΜονάδαΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
(Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.)**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

8388960638

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσοντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΠΕΙΡΑΙΩΣ 72 & ΠΥΡΓΟΥ, 18346, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Διαχειριστής περιεχομένου Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης και Ιστοτόπων

Σκοπός της θέσης εργασίας

Ο ρόλος της θέσης εργασίας αφορά στην ενημέρωση, ανανέωση και συντήρηση του περιεχομένου των Ιστοτόπων
καθώς και της Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης της Α.Α.Δ.Ε.**Γενικό Προφίλ****Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

- Α΄
- Β΄
- Γ΄
- Δ΄

		• Ε΄
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε
		• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.)
Κύρια καθήκοντα		
- Είναι υπεύθυνος για τη μελέτη, το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την εγκατάσταση, την εύρυθμη λειτουργία και τη συντήρηση των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών, σε μέρος ή σε όλο το εύρος του αντικειμένου του φορέα στον οποίο υπηρετεί, σε συνεργασία με την εκάστοτε αρμόδια οργανωτική μονάδα, η οποία συμμετέχει στον καθορισμό των επιχειρησιακών αναγκών που την αφορούν. - Μελετά τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των δικτύων και των εφαρμογών και υλοποιεί βελτιώσεις. - Αναρτά περιεχόμενο στους Ιστότοπους και την Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη, το επικαιροποιεί και το ενημερώνει εγκαίρως, σύμφωνα με τα αιτήματα των αρμόδιων υπηρεσιών καθώς και τα εκδοθέντα και δημοσιοποιησιμα έγγραφα της Α.Α.Δ.Ε. - Εποπτεύει τη λειτουργικότητα και ελέγχει την εμφάνιση και διασύνδεση του περιεχομένου της Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης και των Ιστοτόπων της Α.Α.Δ.Ε., με εντοπισμό, καταγραφή και διαβίβαση τεχνικών, λειτουργικών και διαδικαστικών-διοικητικών προβλημάτων, σε συνεργασία με τον Αναλυτή - Προγραμματιστή Εφαρμογών και τον Επιχειρησιακό Αναλυτή. - Εκτελεί διαχειριστικές εργασίες και παραμετροποιεί το σύστημα της Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης. - Παρακολουθεί τα σχόλια των πολιτών και δημιουργεί συλλογές εγγράφων στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη.		
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία		
Απαιτούμενα Προσόντα		
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα		ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα		
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 181) και στην υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23.10.2020 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β΄ 4738), όπως ισχύουν. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.	
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	

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
	ΌΧΙ	