ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ανάπτυξης λογισμικού

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών	12.5	Υπεύθυνος ανάπτυξης λογισμικού ΤΜΗΜΑ Α΄- ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ & ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ | ΤΜΗΜΑ Α΄- ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8710010210	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΧΑΝΔΡΗ 1 & ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 18346, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΕΕΠ	ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ (HARDWARE)

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Αναπτύσσει και εξελίσσει εφαρμογές λογισμικού - πρωτογενή προγράμματα για ηλεκτρονικούς υπολογιστές.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Φορείς κεντρικής – Γενικής Κυβέρνησης και Ιδιωτικού Τομέα που σχετίζονται με τα υπό ανάπτυξη έργα/δράσεις	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α΄- ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για το σχεδιασμό, τον προγραμματισμό σε συγκεκριμένες γλώσσες προγραμματισμού, την εξατομίκευση, την παραμετροποίηση και την εξέλιξη εφαρμογών λογισμικού.
- Πραγματοποιεί ελέγχους και δοκιμές της λειτουργίας εφαρμογών λογισμικού για την ποιότητα και την καλή λειτουργία τους, χρησιμοποιώντας συγκεκριμένες εφαρμογές.
- Χρησιμοποιεί εργαλεία λογισμικού για την εύρεση και αφαίρεση των λαθών στον πηγαίο κώδικα εφαρμογών λογισμικού και αξιοποιεί άλλες εφαρμογές για αναγνώριση λαθών προγραμματισμού και την αφαίρεσή τους.
- Εγκαθιστά, αναβαθμίζει και επικαιροποιεί εφαρμογές λογισμικού.
- Αναπτύσσει εφαρμογές διαλειτουργικότητας συστημάτων για την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ τους.
- Μεριμνά για τη διάθεση τεχνικής τεκμηρίωσης και εγχειριδίων χρήσης των εφαρμογών λογισμικού που αναπτύσσει και εξελίσσει.
- Παρέχει τεχνική υποστήριξη στους χρήστες των εφαρμογών λογισμικού που αναπτύσσει.
- Μεριμνά για την ανάλυση των λειτουργικών προδιαγραφών των χρηστών, τον σχεδιασμό και καθορισμό των τεχνικών προδιαγραφών και την εσωτερική ανάπτυξη νέων εφαρμογών με την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών και σύγχρονων εργαλείων υλοποίησης.
- Μεριμνά για την αναβάθμιση και βελτίωση των υπαρχόντων εφαρμογών/ πληροφοριακών συστημάτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Γ.Π.Σ., εφόσον αυτά έχουν αναπτυχθεί εσωτερικά από το Τμήμα.
- Καθορίζει τις απαιτήσεις για την προμήθεια έτοιμων εφαρμογών για τις οργανικές μονάδες του Υπουργείου Οικονομικών, ανάλογα με τις ανάγκες.
- Τηρεί βιβλιοθήκη για την επαναχρησιμοποίηση εργαλείων και εφαρμογών.
- Μεριμνά για την τεκμηρίωση των εφαρμογών και των εκδόσεών τους και την επιτόπια εκπαίδευση των τελικών χρηστών.
- Συμμετέχει σε επιτροπές ή ομάδες έργου προβλεπόμενες από την νομοθεσία
- Συντάσσει προδιαγραφές, σχεδιάζει, οργανώνει και διαχειρίζεται Έργο που αφορά σε σύνθετα πληροφοριακά συστήματα, ως προς τους πόρους, το χρονοδιάγραμμα, την ποιότητα και την ασφάλεια.
- Εποπτεύει την πρόοδο υλοποίησης, ελέγχει και επαληθεύει την επίτευξη των αποτελεσμάτων Έργου που αφορά σε σύνθετα πληροφοριακά συστήματα.
- Συντάσσει αναφορές προόδου υλοποίησης του έργου με αναφορά σε προβλήματα με προτάσεις επίλυσης.
- Μεριμνά για την επίλυση τυχόν προβλημάτων και τη λήψη αποφάσεων για την πορεία του Έργου που αφορά σε σύνθετα πληροφοριακά συστήματα.
- Συνεργάζεται με την ομάδα που εργάζεται για την υλοποίηση του Έργου που αφορά σε σύνθετα πληροφοριακά συστήματα.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) πανεπιστημιακού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής που καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή συναφές με αυτό γνωστικό πεδίο, β) επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης που αποδεικνύεται με διδακτορικό δίπλωμα Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής, ή αυτοτελή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής και εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου και γ) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον επίσημης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. δ) γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ορίζονται τα αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα Α.Ε.Ι., η επιστημονική εξειδίκευση, οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ξένες γλώσσες καθώς και τυχόν πρόσθετα προσόντα.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση τεχνικών και μεθοδολογιών ανάπτυξης εφαρμογών λογισμικού. • Γνώση γλωσσών προγραμματισμού. • Βασικές γνώσεις περί το δίκαιο της πληροφορίας (ασφάλεια πληροφοριών, πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων, ειδικά ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων). • Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία). • Συναφές Διδακτορικό ή/και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών. • Γνώση ανασχεδιασμού διαδικασιών. • Γνώση εργαλείων διοίκησης και διαχείρισης έργων. • Διετής εμπειρία σε ανάλογη θέση • Γνώση τεχνικών και μεθοδολογιών διοίκησης έργου. • Επιθυμητή ειδικότητα: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ανάληψη βάρδιας μετά τη λήξη του ωραρίου όποτε απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Ικανότητα λειτουργίας σε συνθήκες πίεσης • Ικανότητα προσαρμογής σε πιεστικά χρονοδιαγράμματα • Επιδεικνύει συνέπεια στην τήρηση προθεσμιών • Συχνή συνεργασία και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων υπουργείων ή φορέων, συμμετοχή σε ομάδες 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες