ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Σχεδιαστής συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών	12.2	Σχεδιαστής συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών 306 ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΒΑΣΗΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ (ΓΕΣ) | 306 ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΒΑΣΗΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8758302231	ΌΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΥΕΘΑ/ΓΕΣ ΑΧΑΡΝΩΝ, 13671, ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εκπονεί και συντάσσει μελέτες διασκευής τροποποιήσεων για επί μέρους θέματα που προκύπτουν κατά την αξιοποίηση του τηλεπικοινωνιακού και ηλεκτρονικού υλικού του Στρατού , καθώς επίσης και για γενικότερα θέματα ηλεκτρονικών εφαρμογών κατόπιν Δγης από ανώτερα κλιμάκια ή με πρωτοβουλία του Εργοστασίου εφόσον καταστεί ανάγκη

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**
	• Διευθυντή Διεύθυνσης Μελετών • Διοικητή του Εργοστασίου

Κύρια καθήκοντα

- Εκπονεί μελέτες σύμφωνα με το δίπλωμά του και τα επαγγελματικά του δικαιώματα, οι οποίες μπορούν να αφορούν τροποποιήσεις, ανασχεδιασμό, εκσυγχρονισμό ή και πρωτότυπες μελέτες.
- Αναλαμβάνει την επίλυση τεχνικών προβλημάτων του τομέα του εξολοκλήρου και παρέχει τις οδηγίες για την επίλυσή τους από άλλους τεχνίτες ή τεχνικούς
- Υποχρεούται να παρέχει προφορικές και γραπτές οδηγίες για την αντιμετώπιση τεχνικών προβλημάτων σε νέες και παλαιές συσκευές, όργανα ελέγχου του Εργοστασίου
- Είναι δυνατόν να ταυ ανατεθεί τομέας της παραγωγικής διαδικασίας, όταν κρίνεται ότι οι απαιτούμενες για το σκοπό αυτό γνώσεις υπερβαίνουν τις σπουδές, τις δυνατότητες και τα επαγγελματικά δικαιώματα των άλλων τεχνιτών ή τεχνικών.
- Εκτελεί εκπαίδευση σε θέματα της ειδικότητας και της αρμοδιότητάς του στους τεχνικούς του Εργοστασίου ή άλλων Μονάδων του Στρατού καθώς και σε μαθητευόμενους του ΟΑΕΔ.
- Είναι υπεύθυνος επίβλεψης για έργα υποδομής, συντήρησης και παραγωγής διαδικασίας που άπτονται του αντικειμένου του.
- Μπορεί να συμμετέχει κατόπιν πρότασης του Δκτή σε εκπαιδεύσεις, ημερίδες και σεμινάρια που διοργανώνονται από φορείς του εξωτερικού και του εσωτερικού ιδιωτικού ή δημόσιου χαρακτήρα καθώς και Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης που άπτονται των επαγγελματικών του δικαιωμάτων.
- Αποτελεί το τελευταίο και πιο κρίσιμο στάδιο στο οποίο ιεραρχικά μπορεί να ανατεθεί η επίλυση οιουδήποτε τεχνικού προβλήματος που παρουσιάζεται στο Εργοστάσιο
- Αποτυπώνει ανάγκες, χαρτογραφεί και υλοποιεί συστήματα & δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Μελετά ή και προσδιορίζει τους κανόνες και τα λειτουργικά πρότυπα εφαρμογής για την υλοποίηση συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.

	γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**