

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 ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Οργανισμός
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8877286911	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ 26-28 & ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ», 10563, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Σχεδιάζει συστήματα & δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών, με βάση τις επιχειρησιακές ανάγκες του φορέα στον οποίο υπηρετεί.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Φορείς του Δημοσίου που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης - Λοιπές οργανικές μονάδες του φορέα	Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκουμένων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της ΔιΕΤΕΠ και του Οργανισμού. - Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων. - Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης. - Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων. - Παροτρύνει τους/τις υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος. - Κατανέμει το αντικείμενο στους/στις υπαλλήλους του Τμήματος. - Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού. - Εισηγείται στον/στην Προϊστάμενο/η της ΔιΕΤΕΠ για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος. - Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. - Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται. - Συμμετέχει ενεργά στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της ΔιΕΤΕΠ - Προϊσταται του Τμήματος Εκπαιδευτικών Τεχνολογιών και Εφαρμογών της ΔιΕΤΕΠ και μεριμνά για την υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του, οι οποίες περιλαμβάνουν: - τη σχεδίαση, ανάπτυξη, προσαρμογή, τεκμηρίωση, συντήρηση και διασφάλιση της ποιότητας του ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού για τις ανάγκες της σχολικής και προσχολικής εκπαίδευσης, - την παροχή υπηρεσιών τεκμηρίωσης ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού με βάση τα διεθνή πρότυπα και τη διαμόρφωση/προσαρμογή των σχετικών προτύπων για την ελληνική σχολική εκπαίδευση, - τον καθορισμό προδιαγραφών και τη διαμόρφωση της ψηφιακής μορφής των σχολικών βιβλίων, σύμφωνα με διεθνείς πρακτικές και πρότυπα και τη διασφάλιση της διάθεσής τους μέσα από σχετικές e-υπηρεσίες, - τη λειτουργία της Εθνικής Υπηρεσίας Συσσώρευσης Εκπαιδευτικού Περιεχομένου για την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση, - τη διαχείριση αδειών χρήσης και εκκαθάριση πνευματικών δικαιωμάτων ψηφιακού εκπαιδευτικού περιεχομένου, - τη σχεδίαση και υλοποίηση στρατηγικής για την επέκταση του διαθέσιμου ψηφιακού εκπαιδευτικού περιεχομένου, την υλοποίηση πιλοτικών δράσεων αξιοποίησης των παραπάνω σχετικών προϊόντων και υπηρεσιών, την προβολή και προώθηση των παραπάνω προς την εκπαιδευτική και επιστημονική κοινότητα και το ευρύ κοινό, - τη σχεδίαση και υλοποίηση ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων σχετικών με το αντικείμενο της Διεύθυνσης και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται στο Τμήμα (έπειτα από ανάθεση στη Διεύθυνση από τον Πρόεδρο, ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Ε.ΣΥ.Δ. στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Ι.Τ.Υ.Ε.). - Συντονίζει, εποπτεύει και παρέχει κατευθύνσεις στους υπαλλήλους του Τμήματος. - Συμμετέχει στη σύνταξη του τριετούς Σχεδίου Δράσης και του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης της ΔιΕΤΕΠ, στα θέματα που αφορούν σε αρμοδιότητες του Τμήματος.

- Επεξεργάζεται οικονομικά στοιχεία, συντάσσει τον συνολικό προϋπολογισμό των έργων του Τμήματος και παρακολουθεί την υλοποίησή του, σε συνεργασία με τους αντίστοιχους Επιστημονικά Υπευθύνους έργων, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις σχετικά με τις αρμοδιότητές τους, και ενημερώνει τον/την Προϊστάμενο/η της ΔιΕΤΕΠ για τυχόν αποκλίσεις, καθώς και για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.
- Συντονίζει τη σύνταξη των προβλεπόμενων εκθέσεων προόδου και αναφορών του Τμήματος και έχει την ευθύνη της επιμέλειας και της διασφάλισης ποιότητας. Παρέχει εγκαίρως αξιόπιστα στοιχεία για τη σύνταξη των προβλεπόμενων αναφορών και εκθέσεων της ΔιΕΤΕΠ.
- Συντονίζει και συμμετέχει στον σχεδιασμό, στη σύνταξη Τεχνικών Δελτίων, στη διαμόρφωση του προϋπολογισμού και στην παρακολούθηση έργων του Τμήματος (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα).
- Εισηγείται ή και καθορίζει τις προδιαγραφές και τα προσόντα για σύναψη συμβάσεων έργου έκτακτου προσωπικού για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος, σε συνεργασία με τους αντίστοιχους Επιστημονικά Υπευθύνους έργων, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις σχετικά με τις αρμοδιότητές τους.
- Παρακολουθεί την ομαλή λειτουργία της υλοποίησης των έργων του Τμήματος, σε συνεργασία με τους αντίστοιχους Επιστημονικά Υπευθύνους έργων, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις σχετικά με τις αρμοδιότητές τους, και ενημερώνει τον Προϊστάμενο της ΔιΕΤΕΠ για τυχόν αποκλίσεις, καθώς και για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.
- Εισηγείται ή και επιλέγει την ανάθεση υπηρεσιών ή/και την προμήθεια λογισμικού εφαρμογών από εξωτερικούς φορείς, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της ΔιΕΤΕΠ.
- Αξιολογεί και εισηγείται προς τον προϊστάμενο της ΔιΕΤΕΠ προτάσεις εισαγωγής νέων τεχνολογιών και ανάπτυξης νέων συστημάτων και εφαρμογών για την εξυπηρέτηση των αρμοδιοτήτων της ΔιΕΤΕΠ.
- Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Συστημάτων της ΔιΕΤΕΠ (system administrator) για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας και συντήρησης των συστημάτων του Τμήματος και για την εφαρμογή των μέτρων ασφάλειας και των πολιτικών που διέπουν τη λειτουργία των συστημάτων.
- Παρακολουθεί και ενημερώνεται τακτικά για τις τεχνολογικές εξελίξεις στον χώρο.
- Παρακολουθεί και ενημερώνεται τακτικά για τις τεχνολογικές εξελίξεις στο χώρο των βάσεων δεδομένων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εφαρμογή των μέτρων ασφάλειας και των πολιτικών που διέπουν τη λειτουργία των συστημάτων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί το Τμήμα και τη Διεύθυνση όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρονικού Μηχανικού ή Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων 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.
--------------------------	---

Γνώσεις

- Γνώση επιχειρησιακού περιβάλλοντος του φορέα.
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία).

	• Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση των Εθνικών και Ευρωπαϊκών πλαισίων χρηματοδότησης έργων • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία). • Γνώση διοίκησης ή διαχείρισης αναπτυξιακών και ερευνητικών έργων πληροφορικής (IT) • Γνώση του φυσικού αντικειμένου των αρμοδιοτήτων του Τμήματος (εκπαιδευτικές τεχνολογίες και εφαρμογές, τεχνικές, μεθοδολογίες και πρότυπα ψηφιακών βιβλιοθηκών και συστημάτων διαχείρισης ψηφιακού εκπαιδευτικού περιεχομένου, ψηφιακές εκπαιδευτικές υπηρεσίες υποστήριξης διαδικασίας μάθησης κ.ά). • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Ι.Τ.Υ.Ε. Διόφαντος
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.
Εμπειρία	Πέντε (5) έτη εμπειρία τουλάχιστον σε αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο του Τμήματος

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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
5 έτη	ΌΧΙ	