ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος 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	12.1	Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ

Φορέας
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ | ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8931113689	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ, 71202, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συντονίζει και οργανώνει τις δράσεις για την υλοποίηση των κατευθυντήριων οδηγιών της Διοίκησης αναφορικά με τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών. Υποστήριξη της Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου Ηρακλείου και του/της Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Γραμματείας του Πρωτοδικείου Ηρακλείου σε εργασίες και δράσεις που σχετίζονται με το αντικείμενο της πληροφορικής.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

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.
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους τελικούς χρήστες των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών αναφορικά με την ορθή χρήση και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών.
- Αξιολογεί και εισηγείται στη Διοίκηση προτάσεις εισαγωγής συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών, για την εξυπηρέτηση του έργου του φορέα στον οποίο υπηρετεί.
- Εισηγείται ή και επιλέγει την ανάθεση της εκπόνησης και την προμήθεια του λογισμικού εφαρμογών των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών από εξωτερικούς φορείς και ελέγχει τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών που υλοποιούνται από τρίτους.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εφαρμογή των μέτρων ασφάλειας και των πολιτικών που διέπουν τη λειτουργία των συστημάτων.
- Λαμβάνει μέριμνα για τη λήψη και τήρηση αντιγράφων ασφαλείας της κατάστασης των εξυπηρετητών, καθώς και των αρχείων των σκληρών δίσκων.
- Λαμβάνει μέριμνα για τη διαθεσιμότητα εφεδρικών εξυπηρετητών και την υλοποίηση σχεδίου θέσης τους σε παραγωγική λειτουργία, καθώς και την εφαρμογή σχεδίου αποκατάστασης και επαναφοράς εξυπηρετητών που τίθενται εκτός λειτουργίας.
- Παρακολουθεί και ενημερώνεται τακτικά για τις ρυθμιστικές και τις τεχνολογικές εξελίξεις στο χώρο της ασφάλειας των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.
- η κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, βελτίωσης,
- αναπρογραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης, υποστήριξης και αναβάθμισης των εφαρμογών και σύνταξης
- ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας,
- η μέριμνα για την καλή λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού Πληροφορικής και την
- ασφάλεια του όλου συστήματος,
- η παροχή υποστήριξης για την κάλυψη αναγκών σε εξειδικευμένους τομείς της Πληροφορικής [βάσεις
- δεδομένων, επικοινωνίες, υλικό (Hardware), λογισμικό (Software), κ.λπ.],
- η απλούστευση των διαδικασιών σε συνδυασμό με τη μηχανοργάνωση - μηχανογράφηση αυτών,
- η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα της μηχανοργάνωσης, έρευνα της αγοράς και
- τήρηση στοιχείων για τις τεχνικές προδιαγραφές και δυνατότητες των σχετικών μηχανημάτων και εισήγηση για
- την αναβάθμιση και τον εκσυγχρονισμό του εξοπλισμού Πληροφορικής,
- η μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού πάνω στη χρήση και
- λειτουργία του εξοπλισμού Πληροφορικής (μηχανημάτων και εφαρμογών), σε συνεννόηση και μετά από άδεια
- του Προϊσταμένου της Γραμματείας και του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο.

- η Ηλεκτρονική Διαχείριση αιτήσεων, δικογράφων, αποφάσεων, κ.λπ. με τη συνεργασία των εμπλεκομένων
- Τμημάτων και τυχόν εγκεκριμένου εξωτερικού συνεργάτη
- ο Σχεδιασμός - Δόμηση ύλης - Διοικητική Υποστήριξη, μεταφορά δεδομένων, κ.λπ. της Ιστοσελίδας του
- Πρωτοδικείου,
- οι διάφορες διορθώσεις και συμπληρώσεις στοιχείων που ζητούν τα εμπλεκόμενα Τμήματα και
- η επιχειρησιακή και τεχνική ευθύνη λειτουργίας δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ του Πρωτοδικείου,
- η οργάνωση της άμυνας των συστημάτων πληροφορικής του Πρωτοδικείου από κυβερνοεπιθέσεις
- η παρακολούθηση και υποστήριξη της διασύνδεσης των συστημάτων πληροφορικής όλων των Δικαστηρίων,
- στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «Βελτιστοποίηση της ροής ποινικής, πολιτικής και διοικητικής διαδικασίας»
- και κάθε άλλη συναφή προς τις αρμοδιότητες του τμήματος εργασία.
- η ψηφιοποίηση των εγγράφων και η ηλεκτρονική διεκπεραίωση τους για όλα τα τμήματα του Πρωτοδικείου.
- ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγράμματος/βάσης δεδομένων/ ιστοσελίδας για τις διαχειριστικές ανάγκες των
- υπαλλήλων (πχ άδειες, εσωτερικές ενημερώσεις, ανάρτηση χρήσιμου υλικού κλπ)
- η δημιουργία διευθύνσεων email ανά υπάλληλο και ανά τμήμα σε συνεργασία με το Υπουργείο Δικαιοσύνης για
- την λειτουργία του Πρωτοδικείου δια ψηφιακών υπογραφών.
- η αρχειοθέτηση (back up) των δεδομένων όλων των τμημάτων ανά τακτά χρονικά διαστήματα σε κεντρικούς
- διακομιστές.
- η διαχείριση του ειδικού χώρου του Πρωτοδικείου (computer room) για την ενεργοποίηση υπηρεσιών σύζευξης
- τηλεφωνίας – Internet για λογαριασμό του συνόλου των στεγαζόμενων στο κτίριο υπηρεσιών (Πρωτοδικείου,
- Εισαγγελίας, ΔΣΗ κλπ).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής με κατεύθυνση: i) Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή ii) Διοίκησης Τεχνολογίας ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Πληροφοριακά Συστήματα ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Επιστήμης Υπολογιστών ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών ή Πληροφορικής με εφαρμογές στην Βιοϊατρική ή Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων ή Ψηφιακών Συστημάτων ή Επιστημών και Πολιτισμού – Κατεύθυνση Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ ή Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικού Η/Υ

	Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων ή Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών ή Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ή Τεχνολογιών Ψηφιακής Βιομηχανίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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	• Περιστασιακή απασχόληση εκτός τυπικού ωραρίου, εφόσον έκτακτες ή εξαιρετικές • υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, άρθρο 116 ν.4798/2021
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
	ΟΧΙ	Ο δικαστικός υπάλληλος μετά από την ανάληψη υπηρεσίας παρακολουθεί δεκαήμερη εισαγωγική εκπαίδευση (άρθρ. 125 του ν. 4798/2021 - Α' 68). Με το ν.5001/2022 γίνεται προσθήκη στο άρθρο 55Α -και επόμενα- στον ν. 4871/2021 για την επιλογή, κατάρτιση και επιμόρφωση των δικαστικών υπαλλήλων. Η διαρκής επιμόρφωση των δικαστικών υπαλλήλων αποσκοπεί αφενός στον εμπλουτισμό των γνώσεών τους και αφετέρου στη συνεχή ενημέρωσή τους σε συναφή προς την άσκηση του έργου τους θέματα