

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος εκστρατειών επικοινωνίας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.2	Υπεύθυνος εκστρατειών επικοινωνίας ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Οργανισμός
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΕΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
9072396251	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΝΟΡΜΑΝ 195 195 & ΑΜΦΙΑΡΑΟΥ, 10442, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εξασφαλίζει το συντονισμό και τη διαχείριση των εκστρατειών επικοινωνίας για λογαριασμό του φορέα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☒ Επιπλέον αμοιβές	
σύμφωνα με το άρθρο 93 ν. 4622/2019 (ΦΕΚ 133 Α')	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Αρμόδια Υπουργεία • Λοιποί φορείς του Δημοσίου • Ειδησεογραφικά πρακτορεία/site/blogs κλπ. • Εκπαιδευτικά Ιδρύματα/ Βιβλιοθήκες ημεδαπής και αλλοδαπής • Κοινωνία Πολιτών, Ομάδες Δράσεις, Συλλόγους, Σωματεία, Σχολικές Μονάδες	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στον προγραμματισμό και στη διαχείριση των εκστρατειών επικοινωνίας και ενημέρωσης, στη σύνταξη προδιαγραφών και στην παρακολούθηση της διαδικασίας ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων προμήθειας υπηρεσιών δημοσιότητας • Εγκρίνει και επιβλέπει προγράμματα επικοινωνίας και συμμετέχει στην κατάρτιση ερευνών και μελετών αποτίμησης της αποτελεσματικότητας των δράσεων επικοινωνίας και προβολής • Καθήκοντα βάσει Οργανισμού: • - Η ανάπτυξη και η επικαιροποίηση του στρατηγικού και ετήσιου προγράμματος επικοινωνίας της Αρχής. • - Η υλοποίηση του στρατηγικού και ετήσιου προγράμματος επικοινωνίας της Αρχής σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων. • - Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση δράσεων για την πρόληψη της εκδήλωσης φαινομένων διαφθοράς, καθώς και για την ευαισθητοποίηση και την προαγωγή της ενεργούς συμμετοχής στοχευμένων κοινών εκτός του δημόσιου τομέα, όπως φορέων της κοινωνίας των πολιτών, μη κυβερνητικών οργανώσεων και ενώσεων προσώπων, στα θέματα αυτά. • - Ο συντονισμός και η οργάνωση της συνεργασίας των υπηρεσιών της Αρχής με ομάδες και ενώσεις πολιτών, για την πληροφόρηση τους σχετικά με τις δράσεις αυτής, σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων. • - Η εποπτεία, και η διαχείριση του περιεχομένου και της εμφάνισης του δικτυακού τόπου και των λογαριασμών της Αρχής στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και τις λοιπές καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες της Αρχής.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων προμήθειας υπηρεσιών δημοσιότητας

	• Γνώση θεωρίας μέσω μαζικής ενημέρωσης και δημοσίων σχέσεων • Γνώση τεχνολογιών πληροφορικής και χρήσης πλατφορμών κοινωνικής δικτύωσης • Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της μονάδας στην οποία υπηρετεί. • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή και άλλης γλώσσας της Ε.Ε. • Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	• Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης • Εμπειρία συναφή με τους στρατηγικούς σκοπούς και τους επιχειρησιακούς στόχους της οργανικής μονάδας και ειδικότερα περί: (α) σχεδιασμού και υλοποίησης δράσεων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των πολιτών σε θέματα ακεραιότητας, λογοδοσίας, διαφάνειας και καταπολέμησης της διαφθοράς, (β) ανάπτυξης και επικαιροποίησης του στρατηγικού και ετήσιου προγράμματος επικοινωνίας της Αρχής, (γ) σχεδιασμού και ανάπτυξης εξειδικευμένων προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης των δημοσίων υπαλλήλων σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς σχετικών με την αποστολή και τα επιχειρησιακά αντικείμενα της Αρχής, (δ) προώθησης της συνεργασίας με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, καθώς και φορείς της κοινωνίας των πολιτών για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων σχετικών με τις αρμοδιότητες της Αρχής που απευθύνονται σε στοχευμένα κοινά, (ε) συντονισμού και οργάνωσης της συνεργασίας των υπηρεσιών της Αρχής με επαγγελματικές ενώσεις και επιμελητήρια για την πληροφόρηση αυτών σχετικά με τις δράσεις της

	• - Γνώση της θεωρίας των Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας και Ενημέρωσης και σχετική αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία • - Γνώση της θεωρίας της Στρατηγικής Επικοινωνίας και των Δημοσίων Σχέσεων καθώς και σχετική αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία • - Γνώση της θεωρίας της Πολιτικής Επικοινωνίας και σχετική αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία • - Γνώση και αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στον σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιολόγηση προγραμμάτων προβολής στα Μέσα καθώς και προγραμμάτων αγοράς διαφημιστικού χρόνου/ media buying (π.χ. για τηλεοπτικές, ρ/φ και digital campaigns) • - Γνώση τεχνολογιών πληροφορικής και χρήσης μέσων κοινωνικής δικτύωσης και αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στη διαχείριση των μέσων αυτών (social media) • - Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στην ανάπτυξη και υλοποίηση ενεργειών και δράσεων επικοινωνίας & marketing campaigns • - Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στη δημιουργία infographics με τη χρήση σύγχρονων εργαλείων πληροφορικής • - Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία και γνώση της digital επικοινωνίας και ικανότητας για ανάπτυξη των digital campaigns • - Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στη διοργάνωση ή/και στη συμμετοχή σε εκθέσεις και εκδηλώσεις για την προβολή της Αρχής και την προώθηση μηνυμάτων επικοινωνίας • - Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στην ανάπτυξη σχέσεων και τη συνεργασία με εκπροσώπους των ΜΜΕ (media relations), τη συγγραφή κειμένων (δελτία Τύπου, άρθρα γνώμης, κείμενα digital αναρτήσεων κλπ) • - Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία στη δημιουργία και αποστολή brief προς συνεργαζόμενες διαφημιστικές εταιρείες και εταιρίες media • - Αποδεδειγμένη πρακτική εμπειρία συνεργασίας και επικοινωνίας με διαφημιστικές εταιρείες για την άρτια υλοποίηση προγραμμάτων και ενεργειών επικοινωνίας και μάρκετινγκ (καμπάνιες, events, διαφημιστικό υλικό κλπ) • - Πολύ καλή γνώση των εφαρμογών πληροφορικής Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Corel Draw, Microsoft Power Point, Canva • - Γνώσεις management και επικοινωνιακής διαχείρισης κινδύνων – κρίσεων • - Εξωστρέφεια, δημιουργικότητα και καινοτομία • - Ομαδικό και συνεργατικό πνεύμα • - Άριστες οργανωτικές, επικοινωνιακές και διαπραγματευτικές δεξιότητες	
Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες