ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος Διαχείρισης και Σχεδιασμού βάσεων δεδομένων

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	17/09/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών	12.6	Υπεύθυνος Διαχείρισης και Σχεδιασμού βάσεων δεδομένων ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΜΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9195191189	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 53, 17455, ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΜΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Σχεδιάζει και υλοποιεί βάσεις δεδομένων και ασχολείται με την απόδοση, αρτιότητα και ασφάλειά τους. Ελέγχει για τα προβλήματα λειτουργίας της.

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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Σχεδιάζει, προδιαγράφει και λειτουργεί τις βάσεις δεδομένων, βελτιστοποιεί τις δομές δεδομένων.
- Επιμελείται την αποθήκευση των δεδομένων, παρέχει προστασία με απόδοση κωδικών για την αποτροπή μη εξουσιοδοτημένης χρήσης των συστημάτων και εφαρμογών και εξασφαλίζει την ακεραιότητα τους.
- Φροντίζει για την ομαλή διεπαφή του περιβάλλοντος εισαγωγής δεδομένων με την βάση.
- Εξάγει στατιστικά στοιχεία που είναι χρήσιμα για τη πληροφόρηση και τη λήψη αποφάσεων.
- Παρέχει στους χρήστες κατευθύνσεις και συμβουλές τεχνικής υποστήριξης.
- Εισηγείται και μεριμνά για την αγορά, την εγκατάσταση και παράδοση νέου υλικού και λογισμικού.
- Παρέχει υπηρεσίες για μη συνήθεις καταστάσεις κατά τη διάρκεια χρήσης των εφαρμογών, διαχειρίζεται τα απαραίτητα στοιχεία τεκμηρίωσης.
- Παρακολουθεί και ενημερώνεται τακτικά για τις τεχνολογικές εξελίξεις στο χώρο των βάσεων δεδομένων.
- Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού, λογισμικού κ.λπ. ηλεκτρονικού υλικού (H/Y, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.) για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου και των εποπτευομένων από αυτόν Νομικών Προσώπων και η αποστολή αυτών στο Τμήμα Προμηθειών για τις περαιτέρω διαδικασίες.
- Η οργάνωση αρχείου μαγνητικών μέσων, με βάση πρότυπα και η διαφύλαξη αρχείων αντιγράφων ασφαλείας.
- Η σύνταξη προτύπων σχεδιασμού, ανάπτυξης και λειτουργίας πληροφορικού συστήματος, ασφάλειας και ποιοτικού ελέγχου.
- Η μελέτη και παρουσίαση προτάσεων, που επιφέρουν οργανωτικές αλλαγές οι οποίες διευκολύνουν τον νέο τρόπο εργασίας με χρήση της πληροφορικής.
- Η παρακολούθηση των καταστάσεων ανασφάλειας, των πληροφορικών συστημάτων που καταγράφονται και γνωστοποιούνται στο Γραφείο από τις Υπηρεσίες, καθώς και ο έλεγχος και η διερεύνηση των επεισοδίων ασφάλειας.
- Η ευαισθητοποίηση και βελτίωση της ενημέρωσης των χρηστών και της Διοίκησης σε θέματα ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων και επικοινωνιών, καθώς και η συμβουλευτική υποστήριξη των Υπηρεσιών σε θέματα ασφάλειας.
- Ο προσδιορισμός των απαιτούμενων ανθρωπίνων, οικονομικών, γνωστικών και λοιπών πόρων, για την ασφάλεια των πληροφορικών συστημάτων.
- Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.
- Η παρακολούθηση της υλοποίησης του Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής και η ενημέρωση για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή αποκλίσεων από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.
- Η κατάρτιση Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής, με βάσης τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Δήμου και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.
- Η παρακολούθηση της εκτελέσεως των σχετικών συμβάσεων και της εξέλιξης των μελετών, προμηθειών και έργων Πληροφορικής.
- Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής (λογισμικού), η έναρξη λειτουργίας της και διαχείριση της κάθε εφαρμογής, από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.
- Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η εισήγηση για την αξιοποίησή τους από το Δήμο.
- Η εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική αξιοποίησή τους από αυτό.

- Η παροχή αρωγής στους χρήστες (Helpdesk), όπως λήψη, καταγραφή και προώθηση προς διεκπεραίωση αιτημάτων σχετικών με την παροχή υπηρεσιών πληροφορικής.
- Η παροχή υπηρεσιών διαδικτύου (portal) και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και η ανάρτηση όλων των ατομικών και κανονιστικών πράξεων του Δήμου στο διαδίκτυο, για τη διαφάνεια και την έγκαιρη ενημέρωση των πολιτών.
- Η τήρηση αρχείου των υπηρεσιών του Δήμου και των εποπτευομένων από αυτόν Νομικών Προσώπων που έχουν μηχανογραφηθεί.
- Η συντήρηση των πάσης φύσεως πληροφορικών συστημάτων που διαθέτει και χρησιμοποιεί ο Δήμος και τα εποπτευόμενα από αυτόν Νομικά Πρόσωπα και η μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία τους καθώς και η υποστήριξη από πλευράς ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού, τροποποιήσεων και επεκτάσεών τους ή ανάπτυξης - εγκατάστασης νέων Πληροφορικών Συστημάτων για την ικανοποίηση των λειτουργικών αναγκών του Δήμου.
- Η ευθύνη της σωστής λειτουργίας του τηλεφωνικού δικτύου και των λοιπών ηλεκτρονικών συσκευών.
- Η τήρηση των διαδικασιών για την αποκατάσταση της λειτουργίας του συστήματος, μετά από διακοπή ή βλάβη και η τήρηση στοιχείων για την μέτρηση της απόδοσης του εξοπλισμού και διαθεσιμότητας των συστημάτων.
- Η ανάπτυξη του σχεδίου και η παρακολούθηση της υλοποίησης των αναγκαίων μέτρων προστασίας, καθώς και η αποτίμηση του βαθμού αποτελεσματικότητας των μέτρων προστασίας.
- Η μέριμνα για την ασφάλεια των πληροφορικών συστημάτων, με την καθιέρωση και εφαρμογή αρχών, διαδικασιών, τεχνικών και μέτρων προστασίας των στοιχείων και ολόκληρου του πληροφορικού συστήματος, από κάθε τυχαία ή σκόπιμη απειλή.
- Η ανάπτυξη σχεδίου συνέχισης της λειτουργίας των πληροφορικών συστημάτων του Δήμου και επαναφοράς αυτών σε περίπτωση καταστροφής τους, η συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των συστημάτων Η/Υ, των ενσύρματων και ασύρματων δικτύων.
- Η διαχείριση και η λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, η βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού, σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα.
- Η συντήρηση του τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών, η τήρηση μητρώου χρηστών, λογαριασμών και δικαιωμάτων πρόσβασης στο τοπικό δίκτυο ή στο Internet, η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο και η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα.
- Η επίβλεψη ασφαλούς λειτουργίας του δικτύου των Η/Υ, η συντήρηση και αναβάθμιση των Η/Υ και των περιφερειακών συσκευών τους, η εγκατάσταση νέων υπολογιστικών συστημάτων και του αντίστοιχου λογισμικού, και η συντήρηση και αναβάθμιση του λογισμικού των εφαρμογών.
- Η προστασία και η μέγιστη αξιοποίηση του δικτύου και των πόρων αυτού καθώς και η σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.
- Ο συντονισμός της λειτουργίας και η βελτίωση απόδοσης των κεντρικών υπολογιστικών μονάδων (servers), οι λειτουργίες φύλαξης όλων των δεδομένων του Δήμου (backups) καθώς και η διαχείριση του κέντρου λειτουργίας του δικτύου και των κεντρικών υπολογιστικών μονάδων (servers).
- Η ευθύνη ανάπτυξης και υποστήριξης των δικτύων και δικτυακών υπηρεσιών απαραίτητων για την απρόσκοπτη λειτουργία του Δήμου.
- Η προστασία και ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων, δικτύων και επικοινωνιών και των χρηστών αυτών, από κακόβουλες επιθέσεις.
- Η τήρηση των βαθμών ασφαλείας των αρχείων πληροφοριών, ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητά τους και η διασφάλιση της αξιοπιστίας και διαθεσιμότητας των δεδομένων.
- Η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών του δικτυακού εξοπλισμού, για τις υπάρχουσες ή νέες ανάγκες του Δήμου και των εποπτευομένων από αυτόν Νομικών Προσώπων καθώς και η συντήρηση του εξοπλισμού, με ίδια μέσα ή με τις υπάρχουσες σχετικές συμβάσεις.
- Η σύνταξη κανονισμών λειτουργίας και χρήσης των επιμέρους παρεχόμενων επικοινωνιακών υπηρεσιών.
- Η επικαιροποίηση και αναβάθμιση του δικτύου, ο σχεδιασμός ανάπτυξης και δοκιμαστικής λειτουργίας καινοτομικών εφαρμογών και η δοκιμή νέων προϊόντων και αρχιτεκτονικών δικτύων.
- Η συμμετοχή σε προγράμματα έρευνας και ανάπτυξης, σχετικά με το αντικείμενο.

- Η διαχείριση θεμάτων τεχνικής υποστήριξης του λογισμικού που αφορά το δικτυακό τόπο του Δήμου και των εποπτευομένων από αυτόν Νομικών Προσώπων.

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 και Πολυμέσων ή Τηλεπληροφορικής και Διοίκησης ή Διαχείρισης Πληροφοριών ή Επιχειρηματικού Σχεδιασμού και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία ή Βιομηχανικής Πληροφορικής ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πληροφορικής και Επικοινωνιών ή Πληροφορικής και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων Η/Υ ή Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων και Δικτύων ή Επιχειρησιακής Πληροφορικής ή Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε. ή Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων Τ.Ε. ή Διοίκησης Επιχειρήσεων με κατεύθυνση Διοίκηση Πληροφοριακών Συστημάτων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση αρχιτεκτονικής συστημάτων, και βάσεων δεδομένων. • Γνώση μεθόδων και διαδικασιών της επιχειρησιακής λειτουργίας του φορέα. • Γνώση τεχνικών άντλησης και επικύρωσης δεδομένων. • 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).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης 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**