

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Οργανισμός
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
9434342211	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

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

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

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Τεχνική υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων, εργαλείων και άλλων εκπαιδευτικών πλατφορμών για την υποστήριξη της οργάνωσης και διεξαγωγής των δράσεων επιμόρφωσης, καθώς και της εφαρμογής των σχετικών διαδικασιών.

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
• Άλλοι φορείς, που αναλαμβάνουν έργα του Τμήματος μέσω ανοικτών διαδικασιών (ανάδοχοι φορείς) • Φορείς του Δημοσίου που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης • Λοιπές οργανικές μονάδες του φορέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών • Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους • Συνεισφέρει στην κάλυψη των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, καθώς και στην επίτευξη των αντίστοιχων στόχων, αναλαμβάνοντας και φέρνοντας σε πέρας εργασίες και θέματα, τα οποία του ανατίθενται από τον Προϊστάμενό του (ανάλογα με τις ανάγκες, λαμβάνοντας υπόψη το επαγγελματικό προφίλ και τις γνώσεις - δεξιότητες – ικανότητές του). • Μεριμνά για την αποτελεσματική υλοποίηση των επιμορφωτικών δράσεων, από την σκοπιά της οργάνωσης διαδικασιών και των υποστηρικτικών συστημάτων, μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων αυτών, και προτείνει τροποποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες. • Συμμετέχει στον σχεδιασμό, στην οργάνωση και διεξαγωγή δράσεων επιμόρφωσης και πιστοποίησης ευρείας κλίμακας. • Συντονίζει και συμμετέχει στην ανάλυση αναγκών και στην αξιολόγηση συστημάτων, εργαλείων και υπηρεσιών διαχείρισης και υποστήριξης επιμορφωτικών δράσεων (πχ. πλατφόρμες σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, εκπαιδευτικό λογισμικό) για χρήση στην υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος. • Συντονίζει την ανάπτυξη και την προσαρμογή πληροφοριακών συστημάτων, εκπαιδευτικών πλατφορμών και εργαλείων για την υποστήριξη της διεξαγωγής των επιμορφωτικών δράσεων. • Συμμετέχει στη διαχείριση, στην προσαρμογή και στον έλεγχο (testing) συστημάτων και υποδομών για τις ανάγκες υλοποίησης των δράσεων του Τμήματος. • Παρέχει τεχνική υποστήριξη σχετικά με τη χρήση των πληροφοριακών συστημάτων και άλλων υποδομών διεξαγωγής των δράσεων επιμόρφωσης και πιστοποίησης, σε στελέχη και εξωτερικούς συνεργάτες των αντίστοιχων Τμημάτων, συντάσσει σχετικές οδηγίες και εγχειρίδια χρήσης και συμμετέχει στη συγγραφή σχετικών αναφορών προόδου, παραδοτέων έργων κλπ. • Εξάγει αναφορές δεδομένων από τα πληροφοριακά συστήματα σχετικά με την υλοποίηση δράσεων επιμόρφωσης και πιστοποίησης, εκπονεί στατιστική επεξεργασία και αποτυπώνει σχετικά συμπεράσματα. • Συμμετέχει σε υπηρεσία εξυπηρέτησης ηλεκτρονικών και τηλεφωνικών αιτημάτων ενδιαφερομένων (help desk), ιδίως για ζητήματα χρήσης υποδομών διαχείρισης και υποστήριξης της διεξαγωγής των επιμορφωτικών δράσεων ευρείας κλίμακας. • Μεριμνά για την ενημέρωση ιστοτόπων/πυλών πληροφόρησης (portals) σχετικά με την εξέλιξη δράσεων του Τμήματος, δημοσίευση ανακοινώσεων, διάθεση υλικού κ.α., καθώς και για την τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου έργων / δράσεων του Τμήματος. • Συνεισφέρει στην κάλυψη των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, καθώς και στην επίτευξη των αντίστοιχων στόχων, αναλαμβάνοντας και φέρνοντας σε πέρας εργασίες και θέματα, τα οποία του ανατίθενται από τους αντίστοιχους προϊσταμένους (ανάλογα με τις ανάγκες και λαμβάνοντας υπόψη το επαγγελματικό προφίλ και τις γνώσεις - δεξιότητες – ικανότητές του).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Εκπροσωπεί το Τμήμα όπου απαιτείται	

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 χρήσης Η/Υ και βασικών εργαλείων αυτοματισμού γραφείου (πχ. επεξεργαστή κειμένου, λογιστικά φύλλα, παρουσιάσεων) - Γνώση επιχειρησιακού περιβάλλοντος του Τμήματος - Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας - Γνώση χρήσης και αξιοποίησης των πληροφοριακών συστημάτων και ψηφιακών υποδομών που αφορούν στις αρμοδιότητες του Τμήματος - Γνώση Βάσεων Δεδομένων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας για τη συμμετοχή σε συναντήσεις έργων, σε συνέδρια κλπ., σύμφωνα με τις αρμοδιότητες και τις ανάγκες του Τμήματος
Εμπειρία	5 έτη εμπειρία σε θέση με συναφές αντικείμενο

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

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

