

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιογράφος

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 3          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 06/12/2024 |

| Τομέας Πολιτικής      | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                          |
|-----------------------|------------|------------------------------------------------|
| Ενημέρωση-Επικοινωνία | 22.5       | Δημοσιογράφος<br>ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ |

| Οργανισμός                                                   |
|--------------------------------------------------------------|
| ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Ε.Ρ.Τ. Α.Ε.) |

| Μονάδα                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ   ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ   ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΗΣΕΩΝ   ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 9759599412    | ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΙ        |

| Εργασιακή Σχέση                   |
|-----------------------------------|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος        | Ειδικότητα                    |
|----------------------|-----------------------|---------------|-------------------------------|
| ΌΧΙ                  | ΠΕ                    | ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ | ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ |

| Τόπος Εργασίας                                             | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|------------------------------------------------------------|--------------------|
| ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 432 & ΕΡΤ, 15342, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνοπτη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ανακαλύπτει πηγές, συλλέγει πληροφορίες, μεταδίδει και αναλύει γεγονότα, σχεδιάζει ρεπορτάζ από τη σύνταξη έως την παραγωγή. |

| Γενικό Προφίλ                                              |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>Α΄</li><li>Β΄</li><li>Γ΄</li><li>Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                     |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                          |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                       | Αναφέρεται σε                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΗΣΕΩΝ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Συλλέγει και διασταυρώνει πληροφορίες και αξιολογεί τις πηγές</li> <li>Υποβάλει προτάσεις για θέματα ρεπορτάζ, συνεντεύξεις ταινίες, φωτογραφικό υλικό, κ.α.</li> <li>Σύνταξη ύλης και προσαρμογή/μοντάζ σύμφωνα με τη θεματολογία ή/και το σενάριο</li> <li>Πραγματοποίηση ρεπορτάζ, συνεντεύξεων και δημιουργία επεξηγηματικών σχεδίων/εικόνων, αναζήτηση υποστηρικτικού οπτικοακουστικού υλικού</li> <li>Οργανώνει συνεντεύξεις τύπου</li> <li>Η εμπρόθεσμη διεκπεραίωση των υποθέσεων που ανατίθενται από τους προϊσταμένους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.</li> <li>Η εφαρμογή της θεσπισμένης στοχοθεσίας του Τμήματος σε ατομικό επίπεδο.</li> <li>Η εξυπηρέτηση των υπαλλήλων της ΕΡΤ Α.Ε. για θέματα που αφορούν τις αρμοδιότητες του Τμήματος στο οποίο υπηρετεί.</li> <li>Η ομαλή συνεργασία με τους υπάλληλους του Τμήματος, καθώς και με τους υπάλληλους στα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης, της Γενικής Διεύθυνσης και όλης της ΕΡΤ Α.Ε..</li> <li>Η σχεδίαση και υλοποίηση μηχανισμού για τη συνεχή ανάρτηση έκτακτων συμβάντων (news alert) από την εσωτερική και τη διεθνή επικαιρότητα τόσο στην ιστοσελίδα της ΕΡΤ Α.Ε όσο και σε κινητές συσκευές χρηστών μέσω ειδικών εφαρμογών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ψηφιακών Μέσων.</li> <li>Η ανάρτηση των σημαντικότερων γεγονότων της εσωτερικής και της διεθνούς επικαιρότητας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (social media) της ΕΡΤ Α.Ε.</li> <li>Η δημιουργική διερεύνηση, αναγνώριση, ο εντοπισμός και η προβολή σημαντικών για την κοινωνία ζητημάτων (ειδήσεων).</li> <li>Η δημιουργική διαχείριση τυπωμένου αρχειακού υλικού καθώς και ψηφιακού υλικού.</li> <li>Η δημιουργική αξιοποίηση των δυνατοτήτων και των εργαλείων της ψηφιακής τεχνολογίας με στόχο την εις βάθος διερεύνηση και λήψη πληροφοριών καθώς και την ελκυστική δημοσιοποίηση δημοσιογραφικού περιεχομένου, σύμφωνα με τις νέες τάσεις της δημοσιογραφίας.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΝΑΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ΠΔ 50/2001<br>Αρθρο 3                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Πτυχίο ή δίπλωμα Μ.Μ.Ε. ή οποιουδήποτε τμήματος Α.Ε.Ι., περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής</li> </ul> |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση τεχνικών δημοσιογραφίας</li> <li>Γνώση χρήσης πολυμέσων στη δημοσιογραφική έρευνα</li> </ul>                                                                                                                                            |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση οπτικοακουστικών τεχνικών και εξοπλισμού</li> <li>• Γνώση νομοθεσίας σχετική με την επικοινωνία</li> <li>• Γνώση διαχείρισης κρίσεων από τα ΜΜΕ</li> <li>• Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για διαδικασίες της Εταιρείας που εντάσσονται σε αυτό.</li> <li>• Χρήση Πληροφοριακού συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για διαδικασίες της Εταιρείας που εντάσσονται σε αυτό.</li> <li>• Χρήση Πληροφοριακού συστήματος δημιουργίας αιτημάτων (Ticketing).</li> <li>• Χρήση εσωτερικού portal για ενημέρωση σχετικά με τις διαδικασίες της Εταιρείας.</li> <li>• Χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.</li> <li>• Χρήση ηλεκτρονικής υπογραφής.</li> <li>• Κώδικας δημοσιογραφικής δεοντολογίας.</li> <li>• Επιθυμητή γνώση αγγλικής γλώσσας (καλώς).</li> <li>• Άρτια γνώση του κοινωνικού, οικονομικού και πολιτικού περιβάλλοντος.</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Υψηλό                    |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Μέτριο                   |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο                   |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Χαμηλό                   |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Μέτριο                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                          |                          |