

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας**ΕΚΔΟΣΗ:**

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Ενημέρωση-Επικοινωνία

22.1

Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ**Οργανισμός**

ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΝΟΜΟΥ ΧΑΝΙΩΝ

Μονάδα

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

9998861007

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

ΠΕΡΙΔΟΥ 24, 73100, ΔΗΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εφαρμογή και αξιολόγηση των επικοινωνιακών δράσεων (εσωτερικών ή/και εξωτερικών) των διοικήσεων και των Δημοσίων θεσμών του Κράτους.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται****Αναφέρεται σε**

• ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ	• ΠΡΟΕΔΡΟ ΚΑΙ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΛΙΜΕΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
---	---

Κύρια καθήκοντα	
• Συμμετέχει στη σύνταξη και ανάπτυξη της επικοινωνιακής στρατηγικής • Προετοιμάζει, σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί και αξιολογεί σχέδια, δράσεις και εργαλεία επικοινωνίας (εσωτερικά και εξωτερικά) • 1. Η προβολή των συγκριτικών πλεονεκτημάτων των λιμένων αρμοδιότητας του Λιμενικού Ταμείου, με στόχο την εξασφάλιση αλλά και περαιτέρω αύξηση των παρεχόμενων από αυτό λιμενικών υπηρεσιών. • 2. Η ανάδειξη της συμβολής του Λιμενικού Ταμείου στην εμπέδωση αναπτυξιακή δυναμικής, με σκοπό την περαιτέρω αποδοχή και υποστήριξη της λειτουργίας του. • 3. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των εργασιών για την ενδυνάμωση των δημοσίων σχέσεων και την υλοποίηση των στόχων επικοινωνίας και προβολής. • 4. Η επιμέλεια για τον σχεδιασμό, την προετοιμασία και την επίβλεψη της έκδοσης κάθε έντυπου που αφορά στην ενημέρωση του κοινού και την προβολή του Λιμενικού Ταμείου. • 5. Η διοργάνωση και υποστήριξη των πάσης φύσεως εκδηλώσεων, και της συμμετοχής του Λιμενικού Ταμείου σε εκδηλώσεις που προβάλλουν άμεσα ή έμμεσα το έργο του. • 6. Η καθημερινή παρακολούθηση του πολιτικού και οικονομικού – έντυπου και ηλεκτρονικού – τύπου για δημοσιεύματα σχετικά με τον Ναυτιλιακό – Λιμενικό Κλάδο και το ΑΤΝΧ ειδικότερα, η μέριμνα για την τήρηση του σχετικού αρχείου και η παράλληλη ενημέρωση των εμπλεκόμενων οργανικών μονάδων.	

Θεσμική Εκπροσώπηση 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 αρχών κατάρτισης προγραμμάτων επικοινωνίας και άλλων επικοινωνιακών δράσεων • Γνώση τεχνικών και εργαλείων επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένων των τεχνολογιών πληροφορικής για τη δημιουργία και την αναζήτηση βάσεων δεδομένων, το σχεδιασμό για το διαδίκτυο, τη διαχείριση του περιεχομένου των διαδικτυακών και εσωτερικών (intranets) δικτύων κ.λ.π. • Γνώση διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων προμήθειας υπηρεσιών δημοσιότητας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Γνώση νομοθεσίας στα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας του φορέα
Εμπειρία	Θέματα προβολής και δημοσίων σχέσεων

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		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες