|  |
| --- |
| Ευαίσθητη θέση: [ ]   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΜΟΝΑΔΑ****Α**  | **ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ**  | **Υπεύθυνος Ενημέρωσης και Δημοσιότητας** |
| **ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ**  | Ο Προϊστάμενος της Μονάδας  |
| **ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:**  | Δεν υπάρχουν  |
| **ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ:** |  |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** | Ο υπεύθυνος για τον σχεδιασμό, την οργάνωση, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση θεμάτων ενημέρωσης και δημοσιότητας του Προγράμματος (σύμφωνα με τον Κανονισμό 508/2014), εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο. |

|  |
| --- |
| **1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**  |
| * Κατάρτιση και εισήγηση της στρατηγικής επικοινωνίας του ΕΠ σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ, καθώς και των τροποποιήσεων αυτής.
* Προετοιμασία του υλικού για την ενημέρωση της Επ.Πα. σε σχέση με την πρόοδο της στρατηγικής επικοινωνίας, την ανάλυση των αποτελεσμάτων της και τις σχεδιαζόμενες για το επόμενο έτος δράσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας.
* Οργάνωση και παρακολούθηση των ενεργειών ενημέρωσης και δημοσιότητας του ΕΠ, με στόχο την όσο το δυνατόν ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς Δικαιούχους για τις ευκαιρίες χρηματοδότησής τους από το ΕΠ.
* Διασφάλιση ότι τα μέτρα ενημέρωσης και δημοσιοποίησης αποσκοπούν στην ευρύτερη δυνατή κάλυψη από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης με τη χρησιμοποίηση διαφόρων μορφών και μεθόδων επικοινωνίας στο κατάλληλο επίπεδο.
* Μέριμνα για τη δημοσιοποίηση του ρόλου και των επιτευγμάτων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Θάλασσας και Αλιείας.
* Σχεδιασμός, σύνταξη και παραγωγή οδηγών και γενικά πληροφοριακού υλικού (φυλλάδια, αφίσες, ενημερωτικά δελτία κ.λπ.) για τους δυνητικούς δικαιούχους και το κοινό, σε συνεργασία με τη Μονάδα Δ και με εξωτερικούς συνεργάτες δημοσιότητας. Μέριμνα για τη διάθεση επικοινωνιακού υλικού προσβάσιμου σε άτομα με αναπηρία.
* Κατάρτιση / παροχή οδηγιών, κατευθύνσεων και υποδειγμάτων (και σε ηλεκτρονική μορφή) στους δικαιούχους και τους ΕΦ του ΕΠ για θέματα Π&Ε και σηματοδότησης έργων. Υποστήριξη των δικαιούχων στην οργάνωση και υλοποίηση της δημοσιότητας στις δράσεις τους.
* Εξασφάλιση της συμμετοχής των ακόλουθων φορέων στις δραστηριότητες Ε&Δ:
* των εταίρων που αναφέρονται στο άρθρο 5 του κανονισμού 1303/2013
* των κέντρων ενημέρωσης για την Ευρώπη καθώς και των γραφείων και αντιπροσωπειών της Επιτροπής στα κράτη-μέλη
* των εκπαιδευτικών και ερευνητικών ιδρυμάτων.
* Μέριμνα για τη δημιουργία, διαχείριση και επικαιροποίηση του περιεχομένου του διαδικτυακού τόπου του ΕΠ και ιδιαίτερα των στοιχείων εφαρμογής του ΕΠ, συμπεριλαμβανομένων και των βασικών επιτευγμάτων του.
* Διασφάλιση ότι ειδικό τμήμα του διαδικτυακού τόπου περιέχει μια σύνοψη των πράξεων στον τομέα της καινοτομίας και της οικολογικής καινοτομίας.
* Μέριμνα για τη συγκέντρωση και παρουσίαση ετησίως παραδειγμάτων πράξεων του ΕΠ στον διαδικτυακό του τόπο, προσβάσιμου μέσω του ενιαίου διαδικτυακού τόπου του ΕΠ.
* Μέριμνα για την τήρηση και ηλεκτρονική δημοσίευση καταλόγου Πράξεων του ΕΠ σε μορφότυπο CSV η XML, ο οποίος ενημερώνεται τουλάχιστον κάθε έξι μήνες, προσβάσιμου μέσω του ενιαίου διαδικτυακού τόπου του ΕΠ.
* Διασφάλιση ότι είναι διαθέσιμος για το κοινό ένας συνοπτικός κατάλογος μέτρων για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης με την Κοινή Αλιευτική Πολιτική, συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων μη συμμόρφωσης από κράτη μέλη ή δικαιούχους, καθώς και των επανορθωτικών δράσεων.
* Διοργάνωση μιας μεγάλης ενημερωτικής εκδήλωσης για τη δημοσιοποίηση έναρξης του ΕΠ.
* Διοργάνωση τουλάχιστον δύο φορές κατά τη διάρκεια της ΠΠ ενημερωτικής εκστρατείας που προβάλλει τις ευκαιρίες χρηματοδότησης και τις επιδιωκόμενες στρατηγικές και παρουσιάζει τα επιτεύγματα του ΕΠ.
* Μέριμνα για τη διαχείριση και επικαιροποίηση του περιεχομένου της διαδικτυακής πύλης του ΕΣΠΑ, με επικαιροποιημένα δεδομένα του ΕΠ (προσκλήσεις/ προκηρύξεις, ανακοινώσεις, παραδείγματα έργων, χαρακτηριστικά επιτεύγματα ΕΠ κλπ.) με τρόπο σύντομο, εύληπτο και σαφή για το ευρύ κοινό.
* Ενημέρωση των Μονάδων της ΕΥΔ και των ΕΦ για τους κανόνες Π&Ε και συνεργασία με αυτές για να εξασφαλιστεί η τήρηση των σχετικών υποχρεώσεων από την ΕΥΔ, τους ΕΦ και τους Δικαιούχους.
* Μέριμνα για την προβολή του εμβλήματος της Ένωσης στις εγκαταστάσεις της ΕΥΔ.
* Συμμετοχή σε εθνικό και κοινοτικό δίκτυο υπευθύνων πληροφόρησης και επικοινωνίας ΕΠ και σε σχετικές συναντήσεις.
* Συμμετοχή στις διαδικασίες πρόσληψης εξωτερικών Συμβούλων Δημοσιότητας (προδιαγραφές για προκήρυξη κλπ).
* Τήρηση και συνεχής ενημέρωση αρχείου δράσεων Π&Ε, π/υ, αποτίμησης και αξιολόγησης δράσεων, παραδειγμάτων έργων, καλών πρακτικών (φωτογραφιών, πολυμέσων κ.λπ.).
* Συνεργασία με τις άλλες Μονάδες της ΕΥΔ για την οργάνωση των τεχνικών συναντήσεων με την ΕΕ και την εισήγηση θεμάτων στην Επ.Πα.
* Παροχή στοιχείων για τις ετήσιες και την τελική έκθεση υλοποίησης του ΕΠ.
* Μέριμνα για την ενημέρωση του Υπουργείου, της Επ.Πα., της ΕΑΣ και της ΕΕ για το επικοινωνιακό σχέδιο, τα μέτρα Ε&Δ που υλοποιούνται και τα μέσα επικοινωνίας που χρησιμοποιούνται.
* Συγκέντρωση και ενημέρωση επί των παρατηρήσεων που ενδεχομένως υποβάλλονται από άλλους εθνικούς ή κοινοτικούς φορείς για θέματα Ε&Δ..
* Συνεργασία με το Γραφείο Τύπου του οικείου Υπουργείου.
* Εισήγηση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενό του.
* Συμμετοχή σε επιτροπές και Ομάδες Εργασίας κ.λπ. που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ.
* Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις
 |

|  |
| --- |
| **2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| * Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού
* Ευρωπαϊκή Επιτροπή
* Υπουργείο
* Υπεύθυνοι Πληροφόρησης & Επικοινωνίας άλλων ΕΠ / άλλων κρατών
* Ενδιάμεσοι Φορείς
* Άλλοι Φορείς (εθνικές αρχές, κλαδικές & επαγγελματικές ενώσεις, οικονομικοί και κοινωνικοί εταίροι, εκπαιδευτικά και ερευνητικά ιδρύματα, κέντρα πληροφόρησης ΕΕ)
* Δικαιούχοι
* Εξωτερικοί συνεργάτες/σύμβουλοι δημοσιότητας
 |

|  |
| --- |
| **3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| **Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:** |
| * Τυπικά Προσόντα:
1. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ/TE) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
2. Επαγγελματική εμπειρία
* 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
* 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης
* 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής
* Ουσιαστικά Προσόντα:
1. Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ε.Υ.
2. Γνώση ή/και εμπειρία σε θέματα επικοινωνίας/δημοσιότητας
3. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα
4. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας
5. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
6. Καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας
7. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών internet
 |
| **Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:** |
| 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο
2. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας
 |