

Ευαίσθητη θέση:

ΜΟΝΑΔΑ Α	ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ	Στέλεχος 3α2 : Υπεύθυνος Προβολής και Επικοινωνίας (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 Προβολής & Επικοινωνίας του Προγράμματος (σύμφωνα με τον Κανονισμό 1060/2021 - άρθρα 46-50 και Παράρτημα ΙΧ, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο.

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Κατάρτιση και εισήγηση της στρατηγικής επικοινωνίας του Προγράμματος 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 και την υλοποίηση των δράσεων επικοινωνίας και προβολής
- Οργάνωση και παρακολούθηση των ενεργειών προβολής και επικοινωνίας του Προγράμματος, στη βάση της εγκεκριμένης στρατηγικής, με στόχο την όσο το δυνατόν ευρύτερη προβολή προς τους δυνητικούς Δικαιούχους, Δικαιούχους και το ευρύ κοινό.
- Σχεδιασμός, σύνταξη και παραγωγή οδηγών και πληροφοριακού υλικού για τους δυνητικούς δικαιούχους και το κοινό, σε συνεργασία με τη Μονάδα Γ και με εξωτερικούς συνεργάτες επικοινωνίας . 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 Προγράμματος για θέματα Π&Ε και σηματοδότησης έργων. Υποστήριξη των δικαιούχων στην οργάνωση και υλοποίηση της προβολής και επικοινωνίας στις δράσεις τους. Μέριμνα για την τήρηση των υποχρεώσεων των δικαιούχων σχετικά με την επικοινωνία των πράξεων στρατηγικής σημασίας και των πράξεων συνολικού κόστους > 10 εκ.€.
- Μέριμνα για τη διαχείριση και επικαιροποίηση του περιεχομένου του ιστότοπου του Προγράμματος και ιδιαίτερα των εκ του κανονισμού 1060/2021 υποχρεωτικών στοιχείων του Προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων και των βασικών επιτευγμάτων του.
- Μέριμνα για την τήρηση και ηλεκτρονική δημοσίευση στον ιστότοπο της ΕΥΔ, α) χρονοδιαγράμματος των προγραμματισμένων προσκλήσεων τουλάχιστον τρεις φορές ετησίως β) επεξεργασίμου καταλόγου Πράξεων του Προγράμματος, ο οποίος ενημερώνεται τουλάχιστον κάθε τέσσερις μήνες.
- 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.
- Συμμετοχή στο εθνικό και ευρωπαϊκό δίκτυο υπευθύνων πληροφόρησης και επικοινωνίας Προγράμματος και σε σχετικές συναντήσεις.
- Συμμετοχή στις διαδικασίες πρόσληψης εξωτερικών Συμβούλων Επικοινωνίας (προδιαγραφές για προκήρυξη κ.λπ.).
- 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 συνεδριάσεις επανεξέτασης επιδόσεων, την ενδιάμεση και την τελική έκθεση επιδόσεων του Προγράμματος.
- Μέριμνα για την ενημέρωση του Υπουργείου, της Επ.Πα., της ΕΑΣ και της ΕΕ για την υλοποίηση της στρατηγικής επικοινωνίας , τα μέτρα Π&Ε 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 Π&Ε.

Θ.Ε 4: Υπεύθυνος Προβολής και Επικοινωνίας(Δημοσιότητας) 3α2

- Συνεργασία με Γραφείο Τύπου Υπουργείου.
- Εισηγήση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνομосυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενό του.
- Συμμετοχή σε επιτροπές και Ομάδες Εργασίας κ.λπ. που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ και του ΕΣΠΑ.
- Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις,

2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Αντιπροσωπεία Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην Αθήνα, Ευρωπαϊκά Δίκτυα στην Ελλάδα
- Υπουργείο
- Υπεύθυνοι Πληροφόρησης & Επικοινωνίας άλλων Προγραμμάτων / 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 επικοινωνίας

3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τυπικά Προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΠΕ/ΤΕ της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής
2. Επαγγελματική εμπειρία
 - ✓ 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ΠΕ/ΤΕ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού 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 και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
 - ✓ 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου της αλλοδαπής

Ουσιαστικά Προσόντα:

1. Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού, αξιολόγησης, 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 /προβολής
3. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα
4. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας
5. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
6. Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης
7. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου

B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο ή σε θέματα επικοινωνίας/προβολής
2. Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
3. Γνώση δευτέρας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης