

Ευαίσθητη θέση:

ΜΟΝΑΔΑ Γ Τεχνική και Διοικητική Υποστήριξη	ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ	Υπεύθυνος ΟΠΣ και πληροφοριακών Συστημάτων
	ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Γ
	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ	Δεν υπάρχουν
	ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ	
	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ο υπεύθυνος για την απρόσκοπτη λειτουργία του συστήματος πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΥ και του ΟΠΣ, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της Μονάδας Γ

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Οργάνωση Γραφείου ΟΠΣ, μέριμνα για την έκδοση κωδικών πρόσβασης των Δικαιούχων στο ΟΠΣ με τα αντίστοιχα δικαιώματα, συνεχής συνεργασία με την ΕΥΘΥΠΣ
- Υποστήριξη των χρηστών και των Δικαιούχων για την ορθή χρήση και λειτουργία του ΟΠΣ
- Υποστήριξη του προσωπικού της ΕΥ στη χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ. Τοπικός Διαχειριστής των χώρων της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ στους οποίους έχει πρόσβαση η ΕΥ. Ευθύνη ανάρτησης εγγράφων και δημιουργίας ροής εργασίας. Διαχείριση (προσθήκη, αλλαγή, διαγραφή) μελών, δικαιωμάτων χρηστών, συνδέσεων, εγγράφων ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης, ανακοινώσεων, συμβάντων, ειδοποιήσεων κλπ. σε συνεργασία με τη ΜΟΔ
- Μέριμνα για ενημέρωση / εκπαίδευση/ υποστήριξη του προσωπικού της ΕΥ στον τρόπο λειτουργίας/ χρήση των πληροφοριακών συστημάτων, των λογισμικών, του Δίαυλου και του ΟΠΣ. Διοργάνωση προγραμμάτων κατάρτισης σε συνεργασία με την ΕΥΘΥΠΣ και τη ΜΟΔ
- Υποστήριξη των Μονάδων της ΕΥ για τη διασύνδεση και μεταφορά των δεδομένων στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ από άλλα πληροφοριακά συστήματα
- Τεχνική υποστήριξη του προσωπικού της ΕΥ για τη διαβίβαση ερωτημάτων στην ΕΥΘΥΠΣ, τήρηση αρχείου απαντήσεων σε ερωτήματα
- Εντοπισμός προβλημάτων διαχειριστικού ή τεχνικού περιεχομένου, ενημέρωση/ συνεργασία με την ΕΥΘΥΠΣ
- Μέριμνα για την εγκατάσταση, την καλή λειτουργία και τη συντήρηση των πληροφοριακών συστημάτων στα οποία έχει πρόσβαση το προσωπικό της ΕΥ
- Ευθύνη διαχείρισης/ υποστήριξης του εσωτερικού δικτύου της ΕΥ
- Μέριμνα για τη συλλογή προτάσεων που αφορούν στην προμήθεια συστημάτων και εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΥ. Διατύπωση αναγκών, εισηγήση σκοπιμότητας προμήθειας συστημάτων και εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΥ, εποπτεία εγκατάστασης, ελέγχου τους, εξασφάλιση συμβατότητας εξοπλισμού
- Ανάπτυξη εφαρμογών πληροφορικής
- Συμμετοχή σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ και του ΕΣΠΑ
- Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις

2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- ΕΥΘΥΠΣ - Εθνική Αρχή Συντονισμού
- ΜΟΔ
- Άλλες ΕΥ

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 ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής
 - ✓ 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος 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 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 ΕΥ
2. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα
3. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας
4. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
5. Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας της Ε.Ε.
6. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου

B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥ πεδίο
2. Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)
3. Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας της Ε.Ε.