|  |
| --- |
| Ευαίσθητη θέση: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΜΟΝΑΔΑ**  **Α[[1]](#footnote-1)** | **ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ** | **Υπεύθυνος Πληροφόρησης 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 Πληροφόρησης & Επικοινωνίας του Προγράμματος (σύμφωνα με τον Κανονισμό 1303/2013 - άρθρα 115-117 και Παράρτημα XII- και τον Κανονισμό 821/2014), εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο. |

|  |
| --- |
| **1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ 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. τουλάχιστον μία φορά κατ’ έτος 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 πληροφόρησης και επικοινωνίας του ΕΠ, στη βάση της εγκεκριμένης στρατηγικής επικοινωνίας, με στόχο την όσο το δυνατόν ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς Δικαιούχους, Δικαιούχους και το ευρύ κοινό. * 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 Γ 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. * Μέριμνα για τη διαχείριση και επικαιροποίηση του περιεχομένου του διαδικτυακού τόπου του ΕΠ και ιδιαίτερα των στοιχείων του ΕΠ, συμπεριλαμβανομένων και των βασικών επιτευγμάτων του. * Μέριμνα για τη συγκέντρωση και παρουσίαση ετησίως παραδειγμάτων πράξεων του ΕΠ στον διαδικτυακό του τόπο, προσβάσιμου μέσω του ενιαίου διαδικτυακού τόπου του ΕΣΠΑ σε μια ευρέως ομιλούμενη επίσημη γλώσσα της Ένωσης εκτός από την Ελληνική. * Μέριμνα για την τήρηση και ηλεκτρονική δημοσίευση επεξεργάσιμου καταλόγου Πράξεων του ΕΠ, ο οποίος ενημερώνεται τουλάχιστον κάθε έξι μήνες, προσβάσιμου μέσω του ενιαίου διαδικτυακού τόπου του ΕΣΠΑ. * Μέριμνα για τη διαχείριση και επικαιροποίηση του περιεχομένου της διαδικτυακής πύλης του ΕΣΠΑ και της ιστοσελίδας anaptyxi.gov.gr, 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. * Διοργάνωση της εναρκτήριας και μιας τουλάχιστον σημαντικής ενημερωτικής δραστηριότητας ετησίως για το ΕΠ, συμμετοχή σε εκδηλώσεις δημοσιότητας/ ενημέρωσης του ΕΠ, παροχή ενημερωτικού υλικού και πληροφοριών στους συμμετέχοντες. * 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 Π&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 Π&Ε. * Συνεργασία με Γραφείο Τύπου 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 και του ΕΣΠΑ. * 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 (ΠE/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 ή σε θέματα επικοινωνίας/ δημοσιότητας 2. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας |

1. Στα ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα» και ΕΠ «Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευσης και δια βίου Μάθησης» το προφίλ αυτό ανήκει στη Μονάδα Γ [↑](#footnote-ref-1)