

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	
Διεύθυνση:	Επιχειρησιακού Προγραμματισμού και Συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών
Τμήμα:	Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος του Τμήματος Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Υποστήριξης Διαδικτυακής Πύλης Δήμου Θεσσαλονίκης και Σελίδων στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης
Κλάδος / Ειδικότητα:	

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα: (τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)
<ol style="list-style-type: none">1. Διαχείριση της Διαδικτυακής Πύλης του Δήμου Θεσσαλονίκης.2. Διαχείριση των πιστοποιημένων χρηστών της Διαδικτυακής Πύλης του Δήμου Θεσσαλονίκης.3. Ανάπτυξη νέων σελίδων στη Διαδικτυακή πύλη του Δήμου Θεσσαλονίκης.4. Διαχείριση των σελίδων του Δήμου Θεσσαλονίκης στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
<ol style="list-style-type: none">1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΤΟΠΟΥ2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΤΟΠΟΥ3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΣΤΟΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΤΟΠΟ4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία: (προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος)
Εκπαίδευση: Απόφοιτος ΔΕ με εξειδίκευση στο Web Desing και την ανάπτυξη Web εφαρμογών (πτυχίο Δημόσιου ή Ιδιωτικού ΙΕΚ) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε τμήματος ή σχολής ΑΕΙ –ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής στην Πληροφορική.
Βασικές γνώσεις: Άριστη γνώση των λειτουργικών συστημάτων Windows XP, Windows 7

Γνώση συστημάτων διαχείρισης περιεχομένου Joomla, Wordpress, Drupal.
Δυνατότητα Design: Photoshop, Flash, CSS, HTML5, Dreamweaver
Διαχείριση βάσεων δεδομένων MySQL, SQL Server
Διαχείριση Oracle Portal.
Γνώση στη σύνταξη και επεξεργασία έρευνας ικανοποίησης, ερωτηματολογίου κοκ
Γνώσεις προγραμματισμού και ανάλυσης

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Επικοινωνία, Εργασία σε ομάδες
Αναλυτική σκέψη, Δημιουργικότητα
Διαχείριση χρόνου

Ξένες γλώσσες:

Αγγλικά

Εμπειρία:

Εμπειρία σε συναφές αντικείμενο στον ιδιωτικό ή το δημόσιο τομέα
Εμπειρία στην προβολή μέσω κοινωνικών δικτύων εκδηλώσεων, δράσεων κτλ.

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊστάμενους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος: (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης: (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης