

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα**ΕΚΔΟΣΗ:**

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

14/02/2025

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Κατάρτιση και διαχείριση
δημοσίων πολιτικών

1.6

Υπεύθυνος τομέα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ**Οργανισμός**

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΕΓΑΡΟΥ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΑΘΗΝΩΝ

Μονάδα

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ | ΠΡΟΕΔΡΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1038811026

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

**Εντός
Προσωντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος ΕργασίαςΒΑΣ. ΣΟΦΙΑΣ & ΚΟΚΚΑΛΗ 1 & ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΕΓΑΡΟΥ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΑΘΗΝΩΝ, 11521,
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• εκτός πεδίου εφαρμογής του ν.4369/2016

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης • Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής • Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης • Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων • Στρατηγική επικοινωνίας και τοποθέτηση (positioning) του Οργανισμού στην αγορά και η επιχειρησιακή στόχευση ανά έτος. • Προγραμματισμός ενεργειών σε συνάρτηση με τους επιχειρησιακούς στόχους και τον καλλιτεχνικό προγραμματισμό. • Χαρτογράφηση και παρακολούθηση του περιβάλλοντος δράσης και του ανταγωνισμού στην Ελλάδα και διεθνώς. • Δημιουργία ψηφιακών εργαλείων για την εξεύρεση, άντληση και ανάλυση ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων σχετικά με τα επιμέρους κοινά του Οργανισμού με στόχο να βελτιστοποιείται η εμπειρία του κοινού και να μετριέται η απόδοση των ενεργειών που υλοποιούνται. • Παρακολούθηση των διεθνών εργαλείων marketing στα συναφή αντικείμενα (πολιτισμός, συνέδρια). • Σύνταξη και παρακολούθηση του προϋπολογισμού που απαιτείται για την υλοποίηση των ενεργειών, καθώς και η ανάλυση αποδοτικότητας των ενεργειών αυτών σε σχέση με τον προϋπολογισμό τους. • Συνεργασία με τις υπόλοιπες διευθύνσεις του Οργανισμού για την ενημέρωση τους σχετικά με τις τάσεις και τη συμπεριφορά του κοινού και η συνεισφορά στη βέλτιστη παρουσία του Οργανισμού και υλοποίηση των προγραμμάτων του και ειδικότερα με το Τμήμα Εισιτηρίων, το Τμήμα Μηχανοργάνωσης και τους αναδόχους σχετικών υπηρεσιών. • Παρουσία και εικόνα του Οργανισμού στο διαδίκτυο. • Ψηφιακή σχέση του ΟΜΜΑ με το κοινό, δηλαδή η δημιουργία ψηφιακών εργαλείων (σε συνεργασία με εξειδικευμένες εταιρείες) για την ψηφιακή ποσοτική και ποιοτική παρακολούθηση των ενεργειών του κοινού με στόχο την βέλτιστη εμπειρία του αλλά και την βέλτιστη αποδοτικότητα σε αγορές εισιτηρίων / υπηρεσιών του Μεγάρου, λαμβάνοντας υπόψιν τους περιορισμούς που τίθενται από τον (ΕΕ) 2016/670 Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων και τις διατάξεις του ν.4624/2019 (Α 137/2019) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα κλπ.». • Ανάπτυξη του κοινού των διαδικτυακών μέσων του Οργανισμού, ώστε να ενισχύεται η εικόνα, να επικοινωνούνται έγκαιρα, με κατάλληλο περιεχόμενο και αποτελεσματικά οι εκδηλώσεις και να αυξάνονται οι πωλήσεις εισιτηρίων και η επισκεψιμότητα στους χώρους του Μεγάρου. • Συμβολή στο σχεδιασμό των δημιουργικών και την παρακολούθηση της γραφιστικής ταυτότητας του Μεγάρου ως απόρροια του positioning, σε συνεργασία με τη Δ/ση Προβολής, Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων. • Διεξαγωγή ερευνών κοινού • Δημιουργία και ευθύνη λειτουργίας του M Shop και του eShop του Μεγάρου • Οικονομικός απολογισμός πεπραγμένων Δ/σης

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
πτυχίο Α.Ε.Ι και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον έξι ετών	- πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι της ημεδαπής ή ισότιμος αναγνωρισμένος τίτλος της αλλοδαπής, που ανθρωπιστικών, κοινωνικών ή οικονομικών επιστημών, ή μάρκετινγκ ή επικοινωνίας και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον έξι ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών, σε θέση με συναφή καθήκοντα - γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου - πολύ καλή γνώση αγγλικών, γνώση άλλης ξένης γλώσσας επιθυμητή
Γνώσεις	- Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. - Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	εμπειρία τουλάχιστον έξι ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών, σε θέση με συναφή καθήκοντα

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	- διοικητικές ικανότητες (σχεδιασμού, οργάνωσης, προγραμματισμού, συντονισμού, παρακολούθησης, αξιολόγησης των πόρων και του έργου που εμπίπτει στον τομέα ευθύνης του) - επικοινωνιακές δεξιότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	