**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Αρχαιολόγος

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά | 13.1 | Αρχαιολόγος<br>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ,ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ \| ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ,ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1073222114 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΜΠΟΥΜΠΟΥΛΙΝΑΣ 20-22, 10682, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΩΝ | ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ – ΚΛΑΣΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Εντοπίζει, ερευνά, ανασκάπτει, καταγράφει, μελετά, δημοσιεύει, εκθέτει, αποκαθιστά, αναδεικνύει και προβάλλει τα υλικά κατάλοιπα του παρελθόντος που χρονολογούνται από την προϊστορική εποχή έως τον 4ο αι. μ.Χ., με σκοπό την κατανόηση και την ερμηνεία των κοινωνικό-πολιτισμικών δομών των κοινωνιών από τις οποίες προέρχονται καθώς και την προστασία και την αειφορική διαχείριση της αρχαιολογικής κληρονομιάς της χώρας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν. 3028/2002. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |

| | |
|---|---|
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς<br>• Φορέα/Οργανισμό εκτός Δημοσίου<br>• Άλλες Υπηρεσίες του ΥΠΠΟΑ | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ,ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Σε επίπεδο Κεντρικής Υπηρεσίας
- Μεριμνά για τη διατήρηση, την αποτροπή της καταστροφής, της αλλοίωσης και γενικά κάθε άμεσης και έμμεσης βλάβης στην αρχαιολογική κληρονομιά, καθώς και για την ολοκληρωμένη προστασία των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων και των ιστορικών τόπων και του περιβάλλοντός τους
- Προγραμματίζει, συντονίζει και εκτελεί αρχαιολογικές μελέτες και έργα δι' αυτεπιστασίας για την προστασία, συντήρηση, αναστήλωση, ευπρεπισμό, διαμόρφωση και ανάδειξη των αρχαιολογικών χώρων και μνημείων
- Προβαίνει στις απαραίτητες διοικητικές και εν γένει διαχειριστικές ενέργειες για την υλοποίηση έργων που εκτελούνται στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ ή/και άλλων ευρωπαϊκών προγραμμάτων
- Πραγματοποιεί επιστημονικές αναφορές και εργασίες σχετικά με θέματα προστασίας μνημείων, αρχαιολογικών χώρων και ιστορικών τόπων, συμπεριλαμβανομένων και των διαχειριστικών σχεδίων
- Προετοιμάζει τους φακέλους, εισηγείται στα αρμόδια Συμβούλια και συντάσσει τις Αποφάσεις σχετικά με την προστασία των μνημείων, αρχαιολογικών χώρων και ιστορικών τόπων
- Παρέχει, εφόσον του ανατεθεί, επιστημονική υποστήριξη στη Γραμματεία του ΚΑΣ
- Καταρτίζει εγκυκλίους και κανονιστικές πράξεις και επεξεργάζεται σχέδια Μνημονίων Συναντίληψης και Συνεργασίας με την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλους φορείς, με γνώμονα την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς
- Συμμετέχει στη διοργάνωση επιστημονικών ημερίδων και συνεδρίων
- Επεξεργάζεται επιστημονικές εκδόσεις της Υπηρεσίας με αντικείμενο την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση των αναπτυξιακών πολιτικών της χώρας σε ό,τι αφορά στην εφαρμογή της προστασίας της αρχαιολογικής κληρονομιάς και παρέχει τις απαραίτητες αδειοδοτήσεις.
- Διευκολύνει την πρόσβαση των πολιτών στην αρχαιολογική κληρονομιά και προωθεί δράσεις για την ανάδειξη και την ένταξή της στη σύγχρονη ζωή συνεισφέροντας στην παιδεία, την αισθητική αγωγή και την ευαισθητοποίηση τους

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |

| **Τυπικά Προσόντα** | |
|---|---|
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχαιολογίας ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας με ειδίκευση ή κατεύθυνση στην Αρχαιολογία ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας με κατεύθυνση Αρχαιολογία και Ιστορίας της Τέχνης ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών με κατεύθυνση Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας, Λαογραφίας με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Μεσογειακών Σπουδών με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Αρχαιολογίας - Αρχαιομετρίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Βασικές γνώσεις κώδικα διοικητικής διαδικασίας, κώδικα πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ καθώς και διαδικασιών διοικητικής πρακτικής.<br>• Γνώση της θεωρίας, της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των δεοντολογικών αρχών που διέπουν την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς<br>• Γνώση του ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και τα μουσεία<br>• Γνώση Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου.<br>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός<br>• Επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο των Προϊστορικών και Κλασικών<br>• Αρχαιοτήτων τεκμαίρεται είτε από την εισαγωγή στην Υπηρεσία μέσω διαγωνιστικής<br>• διαδικασίας στο συγκεκριμένο αντικείμενο, είτε με μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών,<br>• είτε από επιστημονικές εργασίες είτε από τη σχετική εμπειρία. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία, εντός και εκτός χώρας<br>• Εργασία και πέραν του ωραρίου, εφόσον κρίνεται αναγκαίο |
| **Εμπειρία** | |

| Δεξιότητες | |
|---|---|
| **Δεξιότητα** | **Επιθυμητό επίπεδο** |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ | Υψηλό |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ | Χαμηλό |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ | Χαμηλό |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |

| Διάρκεια θητείας (έτη) | Υποχρεωτική επιμόρφωση | Άλλες Πληροφορίες |
|---|---|---|
| | | |