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 ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΕΠΙΓΡΑΦΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ | ΕΠΙΓΡΑΦΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ | ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΕΠΙΓΡΑΦΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1082438994	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΤΟΣΙΤΣΑ 1, 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	ΕΠΙΓΡΑΦΟΛΟΓΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εντοπίζει, ερευνά, καταγράφει, μελετά, δημοσιεύει, εκθέτει, αποκαθιστά, αναδεικνύει και προβάλει τα, υλικά κατάλοιπα του παρελθόντος 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΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Φορέα/Οργανισμό εκτός δημοσίου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΕΠΙΓΡΑΦΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΕΠΙΓΡΑΦΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ

Κύρια καθήκοντα

- Χειρίζεται θέματα που αφορούν στην προστασία και ιδίως στην καταγραφή, τεκμηρίωση, μελέτη, έρευνα και ανάδειξη των επιγραφικών και άλλων μνημείων που περιλαμβάνονται στις συλλογές του Μουσείου, καθώς και στον συσχετισμό αυτών με τα μνημεία της επικράτειας.
- Καταγράφει, ταυτίζει, τεκμηριώνει και μελετά τα κινητά μνημεία της επικράτειας που είναι συναφή με τις συλλογές του μουσείου και τηρεί τα σχετικά αρχεία.
- Συμβάλλει στην αποτροπή της παράνομης ανασκαφής και διακίνησης αρχαιοτήτων. Ειδικότερα, χειρίζεται θέματα αδειών κατοχής/κυριότητας, εκτιμήσεων προϊόντων κατασχέσεων, παραδόσεων με αμοιβή, εξαγοράς και επαναπατρισμών με την πιστοποίηση της αυθεντικότητας των αρχαίων επιγραφών και με τον καθορισμό της χρηματικής αξίας τους. Συνδράμει σχετικά και όλες τις Υπηρεσίες της ΓΔΑΠΚ αν αυτό ζητηθεί ή ανατεθεί.
- Προγραμματίζει, εποπτεύει και εκτελεί αρχαιολογικές μελέτες και έργα δι΄αυτεπιστασίας για την προστασία των συλλογών του Επιγραφικού Μουσείου, καθώς και για τη μόνιμη ή προσωρινή έκθεση τους σε συνεργασία με το αντίστοιχο Τμήμα.
- Μεριμνά για τη λειτουργία του Επιγραφικού Μουσείου και συμβάλλει στην ανανέωση και εναρμόνισή του με τα σύγχρονα πορίσματα της μουσειολογίας.
- Διαχειρίζεται διοικητικά θέματα που άπτονται της προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς, και της εν γένει εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας του.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του, διευκολύνει την πρόσβαση μελετητών – ερευνητών στο αρχείο του.
- Παρέχει τεχνογνωσία αναφορικά με την Επιγραφική στις λοιπές διευθύνσεις της ΓΔΑΠΚ, καθώς και σε άλλους φορείς, δημόσιους ή ιδιωτικούς, της Ελληνικής Επικράτειας και του Εξωτερικού.
- Πραγματοποιεί αρχαιολογική έρευνα και επεξεργάζεται και δημοσιεύει σχετικές επιστημονικές αναφορές και εργασίες.
- Προετοιμάζει τους φακέλους για την εισαγωγή των θεμάτων στο οικείο Τοπικό Συμβούλιο Μνημείων και συντάσσει φακέλους προς τις οικείες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας για την εισαγωγή θεμάτων στα κεντρικά γνωμοδοτικά όργανα, όπως ορίζει η κείμενη νομοθεσία.
- Παρέχει, εφόσον του ανατεθεί, η επιστημονική υποστήριξη στη Γραμματεία των Κεντρικών ή Τοπικών Συμβουλίων του ΥΠΠΟΑ.
- Σχεδιάζει, οργανώνει και παρουσιάζει επιστημονικές ημερίδες, συνέδρια, καθώς επίσης επιμελείται τις σχετικές εκδόσεις.
- Συνδράμει τις έρευνες των επιστημονικών, ερευνητικών και εκπαιδευτικών οργανισμών της ημεδαπής και των αλλοδαπών αρχαιολογικών σχολών και ινστιτούτων, που είναι εγκατεστημένες στην Ελλάδα.
- 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

• Συμμετέχει στη διαμόρφωση των αναπτυξιακών πολιτικών της χώρας σε ό,τι αφορά στην εφαρμογή της προστασίας της αρχαιολογικής κληρονομιάς και παρέχει τις απαραίτητες αδειοδοτήσεις.

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. 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. • Γνώση της θεωρίας, της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των δεοντολογικών αρχών που διέπουν την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς • Γνώση του ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και τα μουσεία • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση της θεωρίας, της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των δεοντολογικών αρχών που διέπουν τη Μουσειολογία και την Επικοινωνία για την προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς στην Ελλάδα και το εξωτερικό. • Γνώση των ελληνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών καλών πρακτικών που αφορούν στα πεδία της μουσειολογίας και της κινητικότητας των συλλογών. • Επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο των Προϊστορικών-Κλασικών ή των Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών και της Επιγραφικής τεκμαίρεται είτε από την εισαγωγή στην Υπηρεσία μέσω διαγωνιστικής διαδικασίας στο συγκεκριμένο αντικείμενο, είτε με μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών, είτε από επιστημονικές εργασίες είτε από τη σχετική εμπειρία. • Για την ειδικότητα Επιγραφολόγου απαιτείται Μεταπτυχιακός Τίτλος της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής, όπου αναγράφεται το θέμα της εργασίας, το οποίο πρέπει να είναι συναφές με το γνωστικό αντικείμενο της Επιγραφικής.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία εντός και εκτός χώρας για τις ανάγκες διοργάνωσης, εγκατάστασης, απεγκατάστασης περιοδικών εκθέσεων και τη συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια. • 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**