**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Αρχαιολόγος

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 29/01/2025 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά | 13.1 | Αρχαιολόγος<br>ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΕΡΑΜΙΚΗΣ, ΠΗΛΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΥΛΙΚΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΩΝ (Δ1) \| ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΕΡΑΜΙΚΗΣ, ΠΗΛΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΥΛΙΚΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1104912898 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΜΑΝΩΛΗ ΑΝΔΡΟΝΙΚΟΥ 6, 54621, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 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 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΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες,<br>• Λοιπούς φορείς του δημοσίου,<br>• Υπηρεσίες ΥΠΠΟ<br>• Φορέα/Οργανισμό εκτός<br>• Δημοσίου | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΩΝ (Δ1)<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΕΡΑΜΙΚΗΣ, ΠΗΛΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΥΛΙΚΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Πραγματοποιεί αρχαιολογική έρευνα πεδίου και επεξεργάζεται και δημοσιεύει σχετικές επιστημονικές αναφορές και εργασίες
- Καταγράφει, τεκμηριώνει και μελετά τα κινητά και ακίνητα μνημεία της επικράτειας και τηρεί τα σχετικά αρχεία
- Προγραμματίζει και εκτελεί αρχαιολογικές μελέτες και έργα δι αυτεπιστασίας για την προστασία, συντήρηση, αναστήλωση, ευπρεπισμό, διαμόρφωση και ανάδειξη των αρχαιολογικών χώρων και μνημείων, καθώς και για τη μόνιμη ή προσωρινή έκθεση στα μουσεία των κινητών μνημείων
- Μεριμνά για τη διατήρηση, την αποτροπή της καταστροφής, της αλλοίωσης και γενικά κάθε άμεσης και έμμεσης βλάβης στην αρχαιολογική κληρονομιά, καθώς και την προστασία του περιβάλλοντος των αρχαιολογικών χώρων και μνημείων και εν γένει του πολιτιστικού τοπίου της χώρας
- Συμβάλλει στην αποτροπή της παράνομης ανασκαφής και διακίνησης αρχαιοτήτων
- 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
- Ασχολείται με την έρευνα, μελέτη, καταγραφή, προστασία, διάσωση, ανάδειξη, δημοσίευση, φωτογραφική τεκμηρίωση και προβολή των αντικειμένων που ανήκουν στις συλλογές του Μουσείου, χρονολογούνται από την προϊστορική έως και την υστερορωμαϊκή περίοδο και ανήκουν στις παρακάτω κατηγορίες: αγγεία, ειδώλια, σκεύη, ομοιώματα αντικειμένων, κοσμήματα, εργαλεία και άλλου είδους τεχνουργήματα κατασκευασμένα από πηλό, φαγεντιανή και γυαλί, αντικείμενα από οργανικό υλικό, όπως ύφασμα, δέρμα, ψάθα, δόντι, οστό, κέρατο, ξύλο, όστρεο, πάπυρο, περγαμηνή κ.ά.
- Ασχολείται με τη διαχείριση και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, την αξιοποίηση χορηγιών και δωρεών σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας, Εκπαίδευσης, Ανάπτυξης και Χορηγιών, εκπόνηση ή/και συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα
- Εκπονεί και εφαρμόζει μουσειολογικές μελέτες, αυτοτελώς ή/και σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης
- Μεριμνά για την προετοιμασία, οργάνωση και υλοποίηση των περιοδικών και μόνιμων εκθέσεων του αρχαιολογικού υλικού ευθύνης του Τμήματος, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα του Μουσείου και άλλους πολιτιστικούς φορείς και ιδρύματα, την επιστημονική επιμέλεια και σχεδιασμό εποπτικού υλικού των εκθέσεων και επανεκθέσεων και για την έκδοση των καταλόγων και των ενημερωτικών εντύπων που αφορούν εκθέσεις, σε συνεργασία με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις του Μουσείου
- Μεριμνά για τον προγραμματισμός, σχεδιασμός και οργάνωση επικοινωνιακών και επιστημονικών δράσεων σχετικών με το έργο του Τμήματος, καθώς και την προσέλκυση κοινού σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επικοινωνίας και Υποδοχής Επισκεπτών και με τα αντίστοιχα Τμήματα των άλλων Διευθύνσεων του Μουσείου

- Τηρεί αρχείο εκθέσεων του Τμήματος και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία σχετική με την προετοιμασία των εκθέσεων, μεριμνά για την έκδοση πρωτοκόλλου δανεισμού και παραλαβής των έργων του Τμήματος
- Μεριμνά για τη χορήγηση άδειας μελέτης, φωτογράφισης και κινηματογράφησης δημοσιευμένων αρχαίων αντικειμένων των συλλογών του Τμήματος, εισηγείται στο αρμόδιο όργανο για τη χορήγηση άδειας μελέτης και φωτογράφισης αδημοσίευτων αρχαίων αντικειμένων των συλλογών του Τμήματος και μεριμνά για τη διευκόλυνση της πρόσβασης Ελλήνων και ξένων μελετητών στο υλικό των συλλογών του
- Μεριμνά για την αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής στη διαχείριση του αρχαιολογικού υλικού σε συνεργασία με το Τμήμα Ψηφιακής Διακυβέρνησης της Διεύθυνσης Εκδόσεων και Ψηφιακών Εφαρμογών
- Υποστηρίζει το Τμήμα Επικοινωνίας, Εκπαίδευσης, Ανάπτυξης και Χορηγιών, με την εκπόνηση εκπαιδευτικού υλικού και εκλαϊκευτικών και ενημερωτικών εντύπων σχετικών με τις συλλογές του Τμήματος
- Μεριμνά για τη διοργάνωση διαλέξεων και συνεδρίων επιστημονικού χαρακτήρα, είτε στους χώρους του Μουσείου είτε και εκτός, καθώς και στο εξωτερικό, για θέματα που άπτονται του αρχαιολογικού υλικού ευθύνης του, σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας, Εκπαίδευσης, Ανάπτυξης και Χορηγιών
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.

| **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** | • 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>• Άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία, εντός και εκτός χώρας |
| **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** |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |