

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διαχειριστής επί θεμάτων Σύγχρονου Πολιτισμού			
ΕΚΔΟΣΗ:		2	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.10	Διαχειριστής επί θεμάτων Σύγχρονου Πολιτισμού ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	
Οργανισμός			
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ-ΚΑΜΑΤΕΡΟΥ			
Μονάδα			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
1141218571	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΤΕ	ΗΘΟΠΟΙΩΝ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 61, 13561, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ-ΚΑΜΑΤΕΡΟΥ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Απασχολείται με ζητήματα που αφορούν εκμάθηση δημοτών και κατοίκων σε θέματα καλλιτεχνικής δημιουργίας και παιδείας στο πλαίσιο αντίστοιχων προγραμμάτων του δήμου.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄		
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

• Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
--	---

Κύρια καθήκοντα	
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • Σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί και αξιολογεί πολιτικές στους τομείς του σύγχρονου πολιτισμού • Οργανώνει και υλοποιεί εκπαιδευτικά προγράμματα δημοτών και κατοίκων, στο πλαίσιο των δράσεων πολιτισμού του δήμου όπως εκμάθηση τεχνικών εμψύχωσης, αυτοσχεδιασμών και θεατρικής αγωγής • Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρικής τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία, κινησιολογία, φωνητική-ορθοφωνία) • Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών – εφήβων και της ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων, θεάτρου σκιών και κουκλοθεάτρου, καθώς και των τμημάτων παιδαγωγικής Θεάτρου και Θεατρικού Παιχνιδιού • Διοργανώνει θεατρικές παραστάσεις σε συνεργασία και με τις λοιπές υπηρεσίες πολιτισμού (Δημοτικό Ωδείο, τμήματα εικαστικών, τμήμα ηχοληψίας & φωτισμού κλπ.) • Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών. • Συνεργάζεται με τα λοιπά τμήματα για τη διοργάνωση παραστάσεων των τμημάτων του τομέα, καθώς και πραγματοποίηση φεστιβάλ, συμμετοχή σε εκδηλώσεις άλλων φορέων, σεμινάρια και γενικότερα οτιδήποτε αφορά στην επιμόρφωση στελεχών και μαθητών. • Καταθέτει μελέτες για την προμήθεια υλικών που αφορούν το τμήμα του • Αποθηκεύει και ελέγχει το υλικό του τμήματος • Επιμελείται εκδηλώσεις και εισηγείται σεμινάρια.	

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 50/2001 όπως ισχύει	• Πτυχίο αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής Δραματικής Τέχνης.
Γνώσεις	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/Οργανισμός • Γνώση Διοικητικών Οικονομικών (Δημόσιο Λογιστικό, Δημόσιες Συμβάσεις, Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας για Συλλογικά Όργανα Διοίκησης πχ

	Επιτροπές Τιμητικών Συντάξεων Καλλιτεχνών, Κρατικών βραβείων Λογοτεχνίας, Προμηθειών και Παραλαβής Υλικού) • Γνώσεις Πολιτιστικής Διαχείρισης • Γνώση της αγοράς του πολιτισμού σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο • Γνώση ευρωπαϊκής πολιτιστικής πολιτικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες