

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Δημοσιογράφος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/06/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.5	Δημοσιογράφος ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Οργανισμός
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1211011106	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσόντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΧΑΤΖΗΔΑΚΗ & ΞΑΝΘΟΥΔΙΔΟΥ, 71202, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ανακαλύπτει πηγές, συλλέγει πληροφορίες, μεταδίδει και αναλύει γεγονότα, σχεδιάζει ρεπορτάζ από τη σύνταξη έως την παραγωγή.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Άλλες μονάδες Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Άλλους Φορείς/Οργανισμούς εκτός δημοσίου • Πολίτες	• Διοικητικό Συμβούλιο • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Κύρια καθήκοντα
• Συλλέγει και διασταυρώνει πληροφορίες και αξιολογεί τις πηγές • Υποβάλλει προτάσεις για θέματα ρεπορτάζ, συνεντεύξεις ταινίες, φωτογραφικό υλικό, κ.α. • Σύνταξη ύλης και προσαρμογή/μοντάζ σύμφωνα με τη θεματολογία ή/και το σενάριο • Πραγματοποίηση ρεπορτάζ, συνεντεύξεων και δημιουργία επεξηγηματικών σχεδίων/εικόνων, αναζήτηση υποστηρικτικού οπτικοακουστικού υλικού • Οργανώνει συνεντεύξεις τύπου

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού ή Δημοσιογραφίας και ΜΜΕ ή Επικοινωνίας και Ψηφιακών Μέσων ή Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας 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.
Γνώσεις	• Γνώση τεχνικών δημοσιογραφίας • Γνώση χρήσης πολυμέσων στη δημοσιογραφική έρευνα • Γνώση οπτικοακουστικών τεχνικών και εξοπλισμού • Γνώση νομοθεσίας σχετική με την επικοινωνία • Γνώση διαχείρισης κρίσεων από τα ΜΜΕ • Γνώση Αρχαιολογικής Νομοθεσίας και τρόπου εκτέλεσης Αρχαιολογικών έργων • Γνώση του θεσμικού πλαισίου, το οποίο διέπει την λειτουργία των ΜΜΕ • Γνώση του ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και τα μουσεία • Άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία, εντός και εκτός χώρας • 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		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	