

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εικαστικός Καλλιτέχνης Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Σύγχρονης Δημιουργίας

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/11/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.5	Εικαστικός Καλλιτέχνης Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Σύγχρονης Δημιουργίας ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΟΜΗΣ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Οργανισμός
ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΟΜΗΣ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1211467100	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, 56710, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΠΟΛΗΣ-ΣΥΚΕΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Απασχολείται με ζητήματα που αφορούν εργασίες πλαστικής και αισθητικής παρουσίασης, γλυπτών ή ζωγραφικών έργων στο πλαίσιο συντήρησης και παρουσίασης καλλιτεχνικής δημιουργίας όλων των εποχών.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Β΄ • Γ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Δ΄ • Ε΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΟΜΗΣ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Εκπονεί μελέτες και εκτελεί εργασίες που αφορούν στην πλαστική και αισθητική παρουσίαση γλυπτών ή ζωγραφικών έργων ή μνημείων . • Εκτελεί εργασίες εκμάτευσης και αναπαραγωγής αντιγράφων (αντικειμένων που αποτελούν μέρος της πολιτιστικής κληρονομιάς) • Εκπονεί σχεδιαστικές αναπαραστάσεις και ζωγραφικές απεικονίσεις • Οργανώνει, υλοποιεί και συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα. • Επιμελείται εκθέσεις ή άλλες εκδηλώσεις και υποστηρίζει επανεκθέσεις αρχαιοτήτων • Εισηγείται επί θεμάτων πολιτικής στον χώρο των εικαστικών. • Να εκπαιδεύει και να μεριμνά για τη εκμάθηση πρακτικών δεξιοτήτων και τεχνών, όπως ξυλουργική, κοπτική-ραπτική, κεραμική, κηπουρική κ.ά. στους περιθαλπόμενους τόσο στους χώρους των εργαστηρίων του ιδρύματος, όσο και εκτός αυτών (π.χ. κατά τη διάρκεια εκπαιδευτικών επισκέψεων, παραγωγικών δραστηριοτήτων κ.ά.). • Να παρέχει υπηρεσίες προετοιμασίας, συντονισμού και εκτέλεσης της εκάστοτε τεχνικής εργασίας σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό της μονάδας, έχοντας ως προτεραιότητα την προστασία και ασφάλεια ανήλικων και ενήλικων περιθαλπομένων. • Να μεριμνά για την ετοιμασία, οργάνωση και εκτέλεση των καθημερινών δραστηριοτήτων του εργαστηρίου. • Να αναλαμβάνει πλήρως τη φροντίδα του χώρου και του υλικού εξοπλισμού του εργαστηρίου. • Να συνεργάζεται με το επιστημονικό και νοσηλευτικό προσωπικό της μονάδας και να ακολουθεί τις υποδείξεις τους, όσον αφορά στον τρόπο αντιμετώπισης των περιστατικών σε συνάρτηση με τους στόχους που έχουν τεθεί για κάθε παιδί. • Να συνδράμει στο παιδαγωγικό έργο της μονάδας δίνοντας θετικό παράδειγμα με τη στάση και τη συμπεριφορά του. • Να προσαρμόζει τις καθημερινές εκπαιδευτικές και τεχνικές δραστηριότητες ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος της δομής. • Να συνεργάζεται με τη διεύθυνση και όλο το προσωπικό του ιδρύματος προς όφελος των περιθαλπομένων(ανήλικων και ενήλικων). • Να δέχεται τις οδηγίες της διεύθυνσης για την εκτέλεση των καθηκόντων του/της και να τηρεί το ωρολόγιο πρόγραμμα της δομής αλλά και το ατομικό πρόγραμμα των περιθαλπομένων. • Να εκτελεί οποιαδήποτε άλλη, συναφή με τα καθήκοντά του/της, εργασία θεωρηθεί απαραίτητη και του/της ανατεθεί από τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια για την εύρυθμη λειτουργία της μονάδας και την εξυπηρέτηση των περιθαλπομένων με αναπηρίες.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Για τις ειδικότητες του κλάδου ΔΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ εφαρμόζονται τα προσόντα που καθορίζονται με το παρόν για τους αντίστοιχους κλάδους και ειδικότητες της κατηγορίας ΔΕ.
Γνώσεις	- Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής - Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. - Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός - Δημιουργική Απασχόληση
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες