

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/07/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ενημέρωση-Επικοινωνία	22.1	Υπεύθυνος επί θεμάτων επικοινωνίας Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ

Οργανισμός
ΕΘΝΙΚΟ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1212396114	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΤΟΣΙΤΣΑ 1, 10682, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εφαρμογή και αξιολόγηση των επικοινωνιακών δράσεων (εσωτερικών ή/και εξωτερικών) του ΕΑΜ ΝΠΔΔ Διαμόρφωση και εφαρμογή της επικοινωνιακής πολιτικής και η βέλτιστη εξυπηρέτηση των επισκεπτών του ΕΑΜ ΝΠΔΔ

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Λοιπές Διευθύνσεις ΕΑΜ ΝΠΔΔ, ΓΔΑΠΚ, ΔΑΜΕΕΠ • Τμήμα Οργάνωσης Θεμάτων Ασφαλείας και Μέριμνας Κτιρίων του ΥΠΠΟ (ΚΕ.Λ.Ε.Σ.Σ.) • • ΟΔΑΠ • Σχολικές Ομάδες Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Δήμοι και Περιφέρειες • Δημοσιογράφους	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στη σύνταξη και ανάπτυξη της επικοινωνιακής στρατηγικής • Προετοιμάζει, σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί και αξιολογεί σχέδια, δράσεις και εργαλεία επικοινωνίας (εσωτερικά και εξωτερικά) • Σχεδιάζει και παρακολουθεί τους μηχανισμούς συλλογής πληροφοριών σχετικά με τις προσδοκίες των δικαιούχων • Συντάσσει προδιαγραφές, αναλύει παραγγελίες και παρακολουθεί την πρόοδο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων • Εφαρμόζει τεχνικές και υλοποιεί δράσεις για την καλύτερη οργάνωση, λειτουργία και αλληλεπίδραση μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων (ανταλλαγή, κεφαλαιοποίηση και αξιολόγηση εμπειριών, ανάπτυξη κοινών μεθοδολογικών εργαλείων, κ.λ.π.) • Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη σε θέματα επικοινωνίας σε συνεργασία με τη διοίκηση και τις υπηρεσίες • η βέλτιστη εξυπηρέτηση των επισκεπτών του ΕΑΜ, • η άμεση ανταπόκριση σε ερωτήματα των πολιτών αλλά και φορέων, • η παρακολούθηση της λειτουργίας των πωλητηρίων, των αναψυκτηρίων του ΕΑΜ • η ασφάλεια των εγκαταστάσεων και των μνημείων • η ορθή διαχείριση του συνόλου του προσωπικού φύλαξης • η εξασφάλιση χορηγιών ή/και δωρεών προς την επίτευξη των σκοπών του ΕΑΜ,

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία
Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση

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 αρχών κατάρτισης προγραμμάτων επικοινωνίας και άλλων επικοινωνιακών δράσεων - Γνώση τεχνικών και εργαλείων επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένων των τεχνολογιών πληροφορικής για τη δημιουργία και την αναζήτηση βάσεων δεδομένων, το σχεδιασμό για το διαδίκτυο, τη διαχείριση του περιεχομένου των διαδικτυακών και εσωτερικών (intranets) δικτύων κ.λ.π. - Γνώση διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων προμήθειας υπηρεσιών δημοσιότητας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Τα οριζόμενα στο άρθρο 30 του ΠΔ 42/2024 (παραγ. 4) και το ΠΔ 85/2022 (Προσοντολόγιο).
Εμπειρία	Οι υποψήφιοι για τη θέση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Επικοινωνίας και Υποδοχής Επισκεπτών, πρέπει κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων να πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. 3 του άρθρου 84 του Ν. 3528/ 2007 ήτοι να: (α) κατέχουν τον βαθμό Α΄ και δέκα (10) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή (β) έχουν το βαθμό Α΄ και έχουν ασκήσει για συνολικά τουλάχιστον για δύο (2) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος

Δεξιότητες		
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο	
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό	
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο	
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο	
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό	
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο	
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Μέτριο	
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό	
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο	
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο	
Επιθυμητά Προσόντα	- Γνώση ΔΥΚ, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, ν. 4412/16 - Γνώση του τομέα της επικοινωνίας, στρατηγική σκέψη, και ικανότητα διαχείρισης κρίσεων - Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού και ψυχολογίας της εργασίας - Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών - Άριστη γνώση τουλάχιστον μιας ξένης γλώσσας εκ των: αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής, ιταλικής, ισπανικής	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη		