

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 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ,
ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**Οργανισμός**

ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΕΛΦΩΝ

ΜονάδαΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ, ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ
ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

1291123997

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

**Εντός
Προσοντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Τόπος Εργασίας

ΦΡΥΝΙΧΟΥ 9, 10558, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίαςΣυνδρομή στην υλοποίηση του προγράμματος πολιτιστικών εκδηλώσεων του Ε.Π.Κε.Δ., με σκοπό την εύρυθμη
λειτουργία της Υπηρεσίας.**Γενικό Προφίλ****Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ, ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - 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 - Η συνδρομή, κατά τις οδηγίες του Προϊσταμένου του Τμήματος, στην υλοποίηση των σχεδίων του ετήσιου αλλά και των μεσοπρόθεσμων προγραμμάτων των πολιτιστικών εκδηλώσεων που διοργανώνει το Ε.Π.Κε.Δ., όπως, ενδεικτικά, η οργάνωση συνεδρίων, διαλέξεων, σεμιναρίων, εκθέσεων, καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, θεατρικών παραστάσεων, συναυλιών κ.ά. - Η τήρηση αρχείου προτάσεων διοργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων, ο τυπικός έλεγχός τους και η επεξεργασία και προώθησή τους στον Προϊστάμενο του Τμήματος - Η κάθε είδους αναγκαία διαπραγμάτευση για τη βελτίωση των όρων των συμβάσεων, που συνάπτονται για την υλοποίηση του προγράμματος, κατά τις οδηγίες του Προϊσταμένου του Τμήματος και η προετοιμασία και η σύνταξη των όρων των σχετικών συμβάσεων σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης - Η παρακολούθηση του σχεδίου εφαρμογής για κάθε δράση του προγράμματος και της ορθής εξέλιξης των εργασιών υλοποίησής του - Η μέριμνα για την παροχή τεχνικής υποστήριξης, σε συνεργασία με εξειδικευμένο προσωπικό σε θέματα Τεχνικών και Ψηφιακών Εφαρμογών, για τη διενέργεια όλων των αναγκαίων διαμορφώσεων και διαρρυθμίσεων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, οι οποίοι χρησιμοποιούνται για τις εκδηλώσεις του Ε.Π.Κε.Δ - Η μέριμνα για την άρτια οργάνωση των εκδηλώσεων - Η ευθύνη και ο έλεγχος της πιστής τήρησης των υποχρεώσεων και των αντιπαροχών των τρίτων έναντι του Ε.Π.Κε.Δ. από την εφαρμογή του προγράμματος, καθώς και ο έλεγχος της ορθής εφαρμογής των συμβάσεων, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τα Τμήματα Διοικητικής Υποστήριξης, Οικονομικής Υποστήριξης και το Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης. - Η σύνταξη και η συγκέντρωση των πορισμάτων των πολιτιστικών εκδηλώσεων και η συνδρομή για τη έκδοση πεπραγμένων-συμπερασμάτων - Η τήρηση αρχείου - Η συνεργασία με εξωτερικούς επιστημονικούς συνεργάτες, στο πλαίσιο που ορίζει ο Προϊστάμενος, για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση πολιτιστικών εκδηλώσεων και δράσεων - Η μέριμνα για την εξυπηρέτηση των φιλοξενούμενων εκδηλώσεων και συνεδρίων, καθώς και η αναζήτηση των εκδηλώσεων αυτών - Η αντιμετώπιση κάθε θέματος που αφορά στους διερμηνείς και μεταφραστές - Η συνεργασία με εξωτερικούς επιστημονικούς συνεργάτες στο πλαίσιο που ορίζει ο Προϊστάμενος, για την κατάρτιση των τεχνικών προδιαγραφών για την αγορά των αναγκαίων οργάνων και υλικών για την εκτέλεση τεχνικών έργων, την παρακολούθηση και επίβλεψη της εκτέλεσης νέων τεχνικών έργων, καθώς και των εργασιών ανακαίνισης, επισκευής, κατασκευής και συντήρησης στα κτήρια του Ε.Π.Κε.Δ - Η μέριμνα για τη συντήρηση, επισκευή και λειτουργία του συστήματος ταυτόχρονης μετάφρασης καθώς και όλων των μηχανημάτων του Ε.Π.Κε.Δ. στην Αθήνα και τους Δελφούς.

- Η μέριμνα για την τεχνική κάλυψη των προγραμματισμένων συνεδρίων στους Δελφούς
- Η εκπόνηση ή η παρακολούθηση των κατ'ανάθεση μελετών για την υλοποίηση έργων και σχεδίων δράσης σχετικών με την ανάδειξη του ευρωπαϊκού πολιτισμού στην Ψηφιακή Σύγκληση
- Η παρακολούθηση της υλοποίησης καινοτόμων δράσεων πληροφορικής και επικοινωνιών με στόχο την ηλεκτρονική προβολή και κάλυψη σημαντικών πολιτιστικών εκδηλώσεων του Ε.Π.Κε.Δ., καθώς και της παραγωγής ηλεκτρονικών εκδόσεων με πολιτιστικό περιεχόμενο
- Η συμμετοχή σε εθνικά και διεθνή ερευνητικά και αναπτυξιακά προγράμματα, σχετικά με την εφαρμογή νέων τεχνολογιών στον πολιτισμό
- Η συνδρομή στην καταγραφή του ετήσιου απολογισμού του Τμήματος.
- Η συμμετοχή σε επιτροπές και ομάδες εργασίας

Θεσμική Εκπροσώπηση 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 Διαχείρισης Πολιτισμικού Περιβάλλοντος και Νέων Τεχνολογιών ή Πολιτισμικής Τεχνολογίας και Επικοινωνίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών 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 βασικών αρχών πολιτιστικής διοίκησης και αγοράς.
- Βασικές γνώσεις Ιστορίας της Τέχνης και του Πολιτισμού.
- Συνεχής ενημέρωση και γνώση του περιβάλλοντος πολιτιστικών θεσμών και πολιτιστικών δρώμενων, καθώς και της αγοράς του θεάματος και της ψυχαγωγίας.
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών συναφής με το αντικείμενο της θέσης.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

- Επικοινωνιακές ικανότητες.
- Δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων και διαχείρισης κρίσεων.
- Εργασία υψηλής απόδοσης σε περιβάλλον συναισθηματικού φόρτου και χρονικών περιορισμών.

Εμπειρία

Εμπειρία αποδεδειγμένη σε ανάλογη θέση.

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
		Στη σύμβαση εργασίας ι.δ.α.χ. προβλέπεται δοκιμαστική περίοδος τριών (3) έως έξι (6) μηνών για την κατάδειξη των ικανοτήτων του Προϊσταμένου προς την επιτυχή εκπλήρωση των καθηκόντων του.