

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Οργανισμός
ΜΟΝΗ ΛΑΖΑΡΙΣΤΩΝ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1310067702	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
Όχι	Άνευ Κατηγορίας	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΟΛΟΚΟΤΡΩΝΗ 21, 56430, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής και των πολιτικών του συγκεκριμένου Τομέα και έχει την ευθύνη για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των δράσεων του φορέα.

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
- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς - ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ - ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ - ΚΡΑΤΙΚΟ ΘΕΑΤΡΟ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ - Ε.Τ.Ο.Σ. - Κ.Ο.Θ.	Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κύρια καθήκοντα
- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης - Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής - Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης - Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων 1. Σχεδιάζει και εισηγείται στην Καλλιτεχνική Επιτροπή την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, τόσο στους ανοιχτούς όσο και στους κλειστούς χώρους του συγκροτήματος της Μονής Λαζαριστών και ειδικότερα του Φεστιβάλ, λαμβάνοντας υπόψη του τις προγραμματισμένες εκδηλώσεις των φορέων χρήσης των χώρων του συγκροτήματος αλλά και άλλων εκδηλώσεων κατά τη διάρκεια του έτους. 2. Ελέγχει τον τρόπο υλοποίησης των εκδηλώσεων. 3. Σχεδιάζει την επικοινωνιακή πολιτική για την προβολή των δυνατοτήτων του χώρου και την αξιοποίηση αυτού. 4. Συλλογή και αξιοποίηση των στοιχείων του κύκλου εργασιών. 5. Αναζήτηση πόρων μέσω χορηγιών και Ευρωπαϊκών προγραμμάτων

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
	Άρθρα 3 ή 4, 9 και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄, ΠΙΝΑΚΑΣ 1 του άρθρου 17 του ΠΔ 85/2022 (Α΄ 232) όπως ισχύει και άρθρο 105 του ν. 4622/2019 (Α΄ 133) όπως ισχύει και άρθρα 5 και 6 της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ ΕΚΔΔΑ/Φ.8/76/οικ.5694 (ΦΕΚ Β 1954/19-4-2022) ή άρθρο 5 της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/78/ οικ.6821 (ΦΕΚ Β 2130/30-4-2022).
Γνώσεις	- Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. - Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	

Εμπειρία		
Δεξιότητες		
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο	
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο	
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό	
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο	
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό	
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό	
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό	
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό	
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο	
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό	
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	Όχι	