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

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	31/10/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.5	Εικαστικός Καλλιτέχνης Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Σύγχρονης Δημιουργίας Π1203 - ΤΜΗΜΑ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
Π - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ | Π12 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ | Π1203 - ΤΜΗΜΑ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
2012812862	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΑΡΚΟΥ ΜΠΟΤΣΑΡΗ 78 & ΜΑΝΤΙΝΕΙΑΣ 30, 54644, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΚΛΑΔΟ	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΧΟΡΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Απασχολείται με ζητήματα που αφορούν τη διδασκαλία χορού, την οργάνωση και την παρουσίαση χορευτικών παραστάσεων και και εν γένει χορευτικών εκδηλώσεων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία • Αποκεντρωμένη • Διοίκηση • Μακεδονίας – • Θράκης • ΟΤΑ α βαθμού της • Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις • του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: Π1203 - ΤΜΗΜΑ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: Π12 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Εκπροσωπεί την υπηρεσία σε επιτροπές και ομάδες εργασίας, όταν αυτό απαιτείται. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του. • Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων των • Σχολών με το Υπουργείο Πολιτισμού εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Κύρια καθήκοντα σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Ο.Ε.Υ. Δήμου Θεσσαλονίκης. • Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων των • Σχολών με το Υπουργείο Πολιτισμού εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος • Παρέχει τεχνική υποστήριξη (παρουσιολόγια μαθητών) στο κλείσιμο της εκπαιδευτικής • χρονιάς της Επαγγελματικής και Ερασιτεχνικής Σχολής χορού, στον τελικό απολογισμό • του φυσικού και οικονομικού τους αντικειμένου. • Μεριμνά για την υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων και παρακολουθεί την • εφαρμογή τους. • Συλλέγει τα αιτήματα της υπηρεσίας για προμήθειες. • Καταγράφει παρατηρήσεις, συστάσεις και παράπονα του κοινού με συστηματικό τρόπο • και τα μεταφέρει στους αρμοδίους προς διεκπεραίωση. • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της • λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • Υποστήριξη εκδηλώσεων και παραστάσεων χορού. • Προτάσεις συνεργασίας με διάφορους φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού • Προτάσεις συμμετοχής σε διάφορα φεστιβάλ της χώρας • Συνεργασία με διάφορους φορείς της πόλης και των όμορων Δήμων

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	• Πτυχίο ή δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης • Επαγγελματικής Σχολής Χορού της ημεδαπής ή • αναγνωρισμένης Ανώτατης ή Ανώτερης Σχολής Χορού της • αλλοδαπής σύμφωνα με το άρθ. 5 παρ. 5 του Π.Δ. 457/83 • και με το με το άρθ. 3 παρ. 1 και το άρθ. 20 παρ. 1 του • Π.Δ. 372/83 με αναγνώριση ισοτιμίας από τον • Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. σύμφωνα με το Ν.4481/2017 άρθρο 79 (ΦΕΚ • 100/ΤΑ΄/20.7.2017)
Επιθυμητά Προσόντα	• Οργάνωση και διεκπεραίωση μιας παράστασης χορού • Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες • Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία • Επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και • δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης • Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά • χρονοδιαγράμματα • Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και • αποφασιστικότητα
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση του ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και τα μουσεία • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Υπερωριακή εργασία, Εξωτερική Εργασία στις περιπτώσεις • των παραστάσεων/εκδηλώσεων
Εμπειρία	5 χρόνια προϋπηρεσία σε αναγνωρισμένη Σχολή Χορού

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες