

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	17/02/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.11	Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού ΒΑ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Οργανισμός
ΕΘΝΙΚΟ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΑ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2119307642	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

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

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας και την ενίσχυση, ανάδειξη, προβολή, ανάπτυξη και με κάθε τρόπο υποστήριξη του ευρύτερου τομέα του Πολιτισμού Είναι επίσης υπεύθυνος για τη συλλογή, σύνθεση και επεξεργασία οικονομικών στοιχείων για τον αποτελεσματικό προγραμματισμό, την ορθολογική κατανομή των δημοσιονομικών πόρων, την ποσοτική και ποιοτική παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξη εκθέσεων και αναφορών, αποσκοπώντας στη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση

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
• Υπηρεσίες Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (τομέας Πολιτισμού)	• Προϊστάμενος μονάδας: ΒΑ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. • 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 δράσεις στους τομείς του Πολιτισμού • Επιπροσθέτως, βάσει του άρθρου 20, παρ. 2α του ΠΔ 42/2024 μεριμνά για: • την οργάνωση, λειτουργία και παρακολούθηση • του Λογιστηρίου και την τήρηση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία βιβλίων, στοιχείων και διαδικασιών, • αβ. τη μέριμνα για τη σύνταξη, σε συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις του ΕΑΜ, έγκριση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΑΜ, καθώς και τη σύνταξη των απολογιστικών οικονομικών καταστάσεων, • αγ. την κατάρτιση εναλλακτικών προτάσεων επί του προϋπολογισμού, τη σύνταξη του σχετικού απολογισμού και την αιτιολόγηση των πιθανών αποκλίσεων, • αδ. τον έλεγχο, τη βεβαίωση και την παρακολούθηση της εκούσιας ή αναγκαστικής είσπραξης των προβλεπόμενων στη νομοθεσία προσόδων και των πάσης φύσεως εσόδων του ΕΑΜ από κάθε νόμιμη αιτία, • αε. τη μισθοδοσία του προσωπικού, την υπερωριακή του απασχόληση ή την καταβολή οδοιπορικών εξόδων, καθώς και την καταβολή των αμοιβών των εξωτερικών συνεργατών του, • αστ. την τήρηση των υποχρεώσεων του ΕΑΜ ως προς τα ασφαλιστικά ταμεία και την Επιθεώρηση Εργασίας, • αζ. την εκκαθάριση των πάσης φύσεως αποδοχών και των εν γένει πρόσθετων αμοιβών και αποζημιώσεων του προσωπικού, • αη. την οργάνωση, λειτουργία και παρακολούθηση του Ταμείου και η εισήγηση για τη διαχείριση και αξιοποίηση των διαθεσίμων του ΕΑΜ, • αθ. τον έλεγχο των εσόδων (από επιχορηγήσεις, χορηγίες, επιχειρηματική δραστηριότητα, δωρεές, κληροδοτήματα και είσπραξη αυτών) και την προστασία και αξιοποίηση της κινητής, ακίνητης ή άυλης

περιουσίας που ανήκει κατά κυριότητα ή κατά χρήση στο ΕΑΜ κατά τις διατάξεις για την προστασία της δημόσιας περιουσίας και με κάθε άλλο νόμιμο μέσο,

-
- αι. τον έλεγχο των προμηθειών και της εκκαθάρισης δαπανών με έκδοση χρηματικών ενταλμάτων,
-
- αια. τη διοικητική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων έργων,
-
- αιβ. την πληρωμή των δαπανών και τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον Διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης με ταυτόχρονη κοινοποίηση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ασκούνται τηρουμένων των ασυμβιβάστων του ν. 4270/2014,
-
- αιγ. κάθε άλλο θέμα που αφορά την οικονομική διαχείριση του ΕΑΜ.

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 οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.
β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις

- Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής
- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Γνώση Αρχαιολογικής Νομοθεσίας και τρόπου εκτέλεσης Αρχαιολογικών έργων
- Γνώση θεμάτων ασφάλειας Μουσείων και αρχαιολογικών χώρων
- Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
- Γνώση Δημόσιου Λογιστικού, Δημόσιες Συμβάσεις, Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας για Συλλογικά Όργανα Διοίκησης
- Γνώσεις Πολιτιστικής Διαχείρισης
- Γνώση της αγοράς του πολιτισμού σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο
- Γνώση ευρωπαϊκής πολιτιστικής πολιτικής

Ειδικές απαιτήσεις θέσης
Εργασίας

Εμπειρία

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