ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Αρχαιοφύλακας Μουσείων και Αρχαιολογικών Χώρων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.7	Αρχαιοφύλακας Μουσείων και Αρχαιολογικών Χώρων ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ | ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΕΩΣ ΑΘΗΝΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2317564515	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΑΚΡΥΓΙΑΝΝΗ 2-4, 11742, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Μεριμνά για την αποτελεσματική φύλαξη και ασφάλεια των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και αρχαιολογικών αποθηκών, καθώς και για την προστασία των κινητών εκθεμάτων και αντικειμένων που βρίσκονται σε αυτά ενώ παράλληλα συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία των παραπάνω επιβλέποντας την τήρηση των κανονισμών.

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

☑ Επιπλέον αμοιβές Απασχόληση πέραν του πενθημέρου, καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Άλλες Υπηρεσίες ΥΠΠΟΑ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ | ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΕΩΣ ΑΘΗΝΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Μεριμνά για την ασφάλεια και τη φύλαξη των Αρχαιολογικών Χώρων, Μνημείων και Μουσείων καθώς και των αρχαιολογικών αποθηκών και των βοηθητικών χώρων αυτών σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις οδηγίες και δρα προληπτικά και αντιμετωπίζοντας τα θέματα αυτά. • Είναι υπεύθυνη/ος για την ασφάλεια των κινητών και ακίνητων Μνημείων και των Αρχαιολογικών Χώρων στη θέση ευθύνης του, καθώς και του εξοπλισμού φύλαξης που του έχει παραδοθεί και αναφέρεται άμεσα στην Προϊσταμένη του αρχή σε περίπτωση κινδύνου ή απειλής. • Αντιμετωπίζει κάθε έκτακτο περιστατικό στον τομέα αρμοδιότητάς της/του, από φυσικό ή ανθρωπογενή κίνδυνο. • Πληροφορεί και ενημερώνει τους επισκέπτες για τα μνημεία, τις δράσεις, τις εκδηλώσεις, τις ώρες λειτουργίας, τις τιμές, το δικαίωμα ελεύθερης εισόδου, κλπ. • Εξυπηρετεί τους επισκέπτες και παρέχει βοήθεια σε ηλικιωμένους, σε άτομα με αναπηρία και γενικά σε άτομα που χρειάζονται βοήθεια. Σε περίπτωση εκτάκτης ανάγκης μεριμνά για την ασφαλή απομάκρυνση των επισκεπτών από τον χώρο ευθύνης της /του. • Μεριμνά για την πώληση και διαχείριση εισιτηρίων καθώς και την τήρηση βιβλίων, στα οποία καταγράφεται η καθημερινή οικονομική κίνηση του ταμείου • Μεριμνά για την ασφάλεια και τη φύλαξη των κινητών μνημείων κατά την μεταφορά, το άνοιγμα των προθηκών και την εξυπηρέτηση των μελετητών • Αναλαμβάνει την επιτήρηση κάθε είδους εργασιών εντός των αρχαιολογικών χώρων ευθύνης του και συμπληρώνει το σχετικό ημερήσιο βιβλίο.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος, στην οποία υπηρετεί και ιδίως την νομοθεσία για την προστασία της Πολιτιστικής Κληρονομιάς • Γνώση χειρισμού των συστημάτων προστασίας και ασφάλειας των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και αποθηκών • Πολύ καλή γνώση Η/Υ • Βασικές γνώσεις παροχής πρώτων βοηθειών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία (όπως μεταφορά αρχαιοτήτων) • Εργασία και πέραν του ωραρίου, εφόσον κρίνεται αναγκαίο(όπως εκδηλώσεις), και σε περίπτωση καθυστέρησης του αντικαταστάτη • Ομοιόμορφη και ευπρεπής εμφάνιση με το ανάλογο διακριτικό σήμα, εφόσον η Υπηρεσία τους το παρέχει.
Εμπειρία	

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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**