

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 ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2429105123	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΔΕ	ΜΟΥΣΙΚΩΝ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΛΑΤΕΙΑ ΗΣΑΙΑ 1, 33050, ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Είναι υπεύθυνος για την ενίσχυση της μουσικής παιδείας και για την ανάδειξη και προβολή της μουσικής κληρονομιάς στα πλαίσια πολιτιστικών εκδηλώσεων στον Δήμο.

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
Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	- Προϊστάμενο Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Παιδείας, Τουρισμού, Πολιτισμού και Αθλητισμού - Προϊστάμενο Τμήματος Τουρισμού, Πολιτισμού και Αθλητισμού

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. - Μεριμνά για την ανάπτυξη της ευαισθησίας στη μουσική εκπαίδευση και παιδεία μέσω της θεωρίας μουσικής, εκμάθησης διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κ.λπ. - Είναι υπεύθυνος για τη συγκρότηση των μουσικών συνόλων και την προετοιμασία τους σε διάφορες μουσικές εκδηλώσεις. - Επιμελείται της ενίσχυσης, οργάνωσης και εύρυθμης λειτουργίας των Δημοτικών Ωδείων η οποία συμμετέχει σε διάφορες τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις. - Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων και εκδηλώσεων στον τομέα του πολιτισμού σύμφωνα με την ειδίκευση που κατέχει συνεργαζόμενος με τους αρμόδιους για το σκοπό αυτό. - Οργανώνει και προωθεί τη διδασκαλία μουσικοφωνητικής παιδείας και χορωδίας μέσω της λειτουργίας εργαστηρίων. - Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος και του ανατίθενται από τον Προϊστάμενο ή τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 50/2001 (39Α'), Άρθρο 17 Απόφαση με αριθμ. 46358/22 (ΦΕΚ 1648 Β/7-4-2022)	α) Για τους κλάδους ΔΕ μιας ή περισσότερων ειδικοτήτων των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία: - Διπλώματος Επαγγελματικής Κατάρτισης ΙΕΚ ή πτυχίου: Α' ή Β' κύκλου σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου ή απολυτηρίου τίτλου: ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τεχνικού επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικής επαγγελματικής σχολής δευτεροβάθμιας εκ-παίδευσης ή σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος των παραπάνω σχολικών μονάδων. - και β) Βεβαίωση ειδίκευσης οποιουδήποτε μουσικού οργάνου ή ανώτερων θεωρητικών μουσικών σπουδών εκδιδόμενη από το Υπουργείο Εθνικής

	Παιδείας και Θρησκευμάτων ή Πτυχίο ή δίπλωμα ειδίκευσης οποιουδήποτε μουσικού οργάνου ή ανώτερων θεωρητικών μουσικών σπουδών από μη πανεπιστημιακό μουσικό ίδρυμα της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από το κράτος.
Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώσεις Πολιτιστικής Διαχείρισης
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία με κυλιόμενο ωράριο και πέρα του τυπικού (απογευματινά μαθήματα, μουσικές παραστάσεις, εκδηλώσεις κ.λπ.)
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