ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΕΙΔΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΑΥΛΙΩΝ ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Φορέας
ΕΙΔΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΑΥΛΙΩΝ ΤΗΣ ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
ΕΙΔΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΑΥΛΙΩΝ ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2558349137	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΙΤΤΑΚΟΥ 2, 54645, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
-Επικουρεί στην υλοποίηση του καλλιτεχνικού προγραμματισμού της Κρατικής Ορχήστρας Θεσσαλονίκης. -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.

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**
• Λοιπούς φορείς του δημοσίου και ιδιωτικούς φορείς.	

Κύρια καθήκοντα

- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους 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.
- Ασχολείται με:
- -Συλλογή πληροφοριών για μελλοντική συνεργασία, επικοινωνία και διεκπεραιώσεις συνεργασιών με καλλιτέχνες (π.χ. σολίστ, μαέστροι, χορωδίες, μουσικά σύνολα κ.τ.λ.) για τις συναυλίες της Κρατικής Ορχήστρας Θεσσαλονίκης.
- -Διαπραγμάτευση των όρων των συμβολαίων με τους καλλιτέχνες, σε συνεννόηση με τον Διευθυντή.
- -Οργάνωση και συντονισμός των συναυλιών τις οποίες διοργανώνει το Ταμείο.
- -Ενημέρωση του Καλλιτεχνικού ημερολογίου της Ορχήστρας.
- -Ενημέρωση καλλιτεχνών για το πρόγραμμα των δοκιμών τους με την Ορχήστρα.
- -Σύνταξη (με τις οδηγίες και του νομικού συμβούλου) των συμβολαίων στην αγγλική γλώσσα για τους μαέστρους, σολίστες και ξένες χορωδίες.
- -Έγγραφες προτάσεις προς τη Διεύθυνση για καλλιτεχνικές ιδέες για συνεργασίες της Κ.Ο.Θ. με φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού (συμφωνικές ορχήστρες, θέατρα όπερας, φεστιβάλ, κτλ) και τον τρόπο υλοποίησής τους.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Διαχείρισης Πολιτισμικού Περιβάλλοντος και Νέων Τεχνολογιών ή Πολιτισμικής Τεχνολογίας και Επικοινωνίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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