

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

29/01/2025

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Πολιτισμός και
Πολιτιστική Κληρονομιά

13.11

Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού
ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΜΕΤΑΛΛΟΤΕΧΝΙΑΣ ΚΑΙ
ΜΙΚΡΟΤΕΧΝΙΑΣ**Οργανισμός**

ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΜονάδαΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΩΝ (Δ1) | ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΩΝ
ΜΕΤΑΛΛΟΤΕΧΝΙΑΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΤΕΧΝΙΑΣ**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

2811129308

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ

ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΜΑΝΩΛΗ ΑΝΔΡΟΝΙΚΟΥ 6, 54621, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη 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

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

- Α΄
- Β΄
- Γ΄
- Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς - Φορέα/Οργανισμό εκτός δημοσίου	

Κύρια καθήκοντα
- Σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί δράσεις στους τομείς του Πολιτισμού - Διευκολύνει την πρόσβαση των πολιτών στην πολιτιστική κληρονομιά και προωθεί δράσεις και ενεργητικούς μεθόδους μάθησης για την ανάδειξη και την ένταξή της στη σύγχρονη ζωή συνεισφέροντας στην παιδεία, την αισθητική αγωγή, την διαπολιτισμική εκπαίδευση και την ευαισθητοποίηση τους - Ασχολείται με την έρευνα, μελέτη, καταγραφή, προστασία, διάσωση, ανάδειξη, δημοσίευση, φωτογραφική τεκμηρίωση και προβολή των αντικειμένων του Μουσείου που ανήκουν στις παραπάνω συλλογές, χρονολογούνται από την προϊστορική έως και την υστερορωμαϊκή περίοδο και ανήκουν στις παρακάτω κατηγορίες: αγγεία, ειδώλια, σκεύη, ομοιώματα αντικειμένων, αγάλματα, όπλα, κοσμήματα, εργαλεία και άλλους είδους τεχνουργήματα, τα οποία είναι είτε κατασκευασμένα εξολοκλήρου από μέταλλο, ή από άλλο υλικό αλλά επιμεταλλωμένα, ή από μέταλλο σε συνδυασμό με άλλο υλικό (π.χ. μετάλλινα κοσμήματα με πολύτιμους λίθους), νομίσματα, έργα μικροτεχνίας (κοσμήματα, εργαλεία, σφραγιδόλιθοι και άλλου είδους τεχνουργήματα) κατασκευασμένα από κάθε είδους υλικό πλην πηλού, φαγεντιανής, γυαλιού και οργανικών υλικών - Ασχολείται με τη διαχείριση και υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, αξιοποίηση χορηγιών και δωρεών σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας, Εκπαίδευσης, Ανάπτυξης και Χορηγιών, εκπόνηση ή/και συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα - Ασχολείται με την εκπόνηση και εφαρμογή μουσειολογικών μελετών, αυτοτελώς ή/και σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης - Ασχολείται με την προετοιμασία, οργάνωση και υλοποίηση των περιοδικών και μόνιμων εκθέσεων του αρχαιολογικού υλικού ευθύνης του, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα του Μουσείου και άλλους πολιτιστικούς φορείς και ιδρύματα, την επιστημονική επιμέλεια και τον σχεδιασμό εποπτικού υλικού των εκθέσεων και επανεκθέσεων και τη μέριμνα για την έκδοση των καταλόγων και των ενημερωτικών εντύπων που αφορούν εκθέσεις, σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα του Μουσείου - Μεριμνά για τον προγραμματισμό, σχεδιασμό και οργάνωση επικοινωνιακών και επιστημονικών δράσεων σχετικών με το έργο του Τμήματος, καθώς και τη φροντίδα για την προσέλκυση κοινού σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επικοινωνίας και Υποδοχής Επισκεπτών και με τα αντίστοιχα Τμήματα άλλων Διευθύνσεων του Μουσείου - Μεριμνά για την τήρηση του αρχείου εκθέσεων του Τμήματος και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας σχετικής με την προετοιμασία των εκθέσεων, την έκδοση πρωτοκόλλου δανεισμού και παραλαβής των έργων του Τμήματος - Ασχολείται με τη χορήγηση άδειας μελέτης, φωτογράφισης και κινηματογράφησης δημοσιευμένων αρχαίων αντικειμένων της συλλογής του, την εισήγηση στο αρμόδιο όργανο για τη χορήγηση άδειας μελέτης και φωτογράφισης αδημοσίευτων αρχαίων αντικειμένων των συλλογών του και τη διευκόλυνση της πρόσβασης Ελλήνων και ξένων μελετητών στο υλικό των συλλογών του - Ασχολείται με την αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής στη διαχείριση του αρχαιολογικού υλικού σε συνεργασία με το Τμήμα Ψηφιακής Διακυβέρνησης της Διεύθυνσης Εκδόσεων και Ψηφιακών Εφαρμογών - Υποστηρίζει το Τμήμα Επικοινωνίας, Εκπαίδευσης, Ανάπτυξης και Χορηγιών με την εκπόνηση εκπαιδευτικού υλικού και εκλαϊκευτικών και ενημερωτικών εντύπων σχετικών με τις συλλογές του - Μεριμνά για τη διοργάνωση διαλέξεων και συνεδρίων επιστημονικού χαρακτήρα, είτε στους χώρους του Μουσείου είτε και εκτός, καθώς και στο εξωτερικό, για θέματα που άπτονται του αρχαιολογικού υλικού ευθύνης του, σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας, Εκπαίδευσης, Ανάπτυξης και Χορηγιών

- Συμμετέχει στη διαμόρφωση των αναπτυξιακών πολιτικών του Μουσείου, συμβάλλοντας με τον σχεδιασμό, παραγωγή, διαχείριση και διάδοση πολιτισμικών αγαθών και υπηρεσιών, με στόχο τη διατήρηση, την πολυμεσική προβολή και την κοινωνική αξιοποίηση της πολιτιστικής κληρονομιάς, και εν γένει την επικοινωνιακή λειτουργία και πολιτική του Μουσείου
- Μεριμνά για την προώθηση σύγχρονων αντιλήψεων σχετικά με την πολιτιστική διαχείριση και για την πρακτική εφαρμογή τους
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.

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 Μουσειολογίας ή Μουσειοπαιδαγωγικής Εκπαίδευσης ή Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας & Μουσειολογίας με κατεύθυνση Μουσειολογίας 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.

Γνώσεις

- 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 χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
- Γνώση της αγοράς του πολιτισμού σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο
- Γνώση ευρωπαϊκής πολιτιστικής πολιτικής
- Άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

- Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία, εντός και εκτός χώρας

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
	ΌΧΙ	