ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.11	Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού ΤΜΗΜΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ,ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ | ΜΟΥΣΕΙΟ ΝΕΩΤΕΡΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ,ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
3510047203	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΘΕΣΠΙΔΟΣ 8, 10558, 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	ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ	ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Σχεδιάζει, μελετά, υλοποιεί, παρακολουθεί και συντονίζει δράσεις που σχετίζονται με την προβολή και επικοινωνία του έργου που επιτελείται στον τομέα της Πολιτιστικής Κληρονομιάς. 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	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Φορέα/Οργανισμό εκτός δημοσίου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ,ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΜΟΥΣΕΙΟ ΝΕΩΤΕΡΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- 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.
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση των αναπτυξιακών πολιτικών της χώρας, 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 των Μουσείων.
- Συμβάλλει ειδικά στον σχεδιασμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών(και ψηφιακών), επικοινωνιακών και άλλων πολιτιστικών δράσεων για το μαθητικό και το ευρύ κοινό, διευκολύνοντας την εξοικείωσή τους στην πρόσληψη της πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Προβαίνει στις απαραίτητες διοικητικές και εν γένει διαχειριστικές ενέργειες για την υλοποίηση έργων που εκτελούνται στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ ή/και άλλων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.
- Συμβάλλει στη μέριμνα για τη διατήρηση, την αποτροπή της καταστροφής, της αλλοίωσης και γενικά κάθε άμεσης και έμμεσης βλάβης στην πολιτιστική κληρονομιά.
- Μεριμνά για την προώθηση σύγχρονων αντιλήψεων σχετικά με τη πολιτιστική διαχείριση και για την πρακτική εφαρμογή τους.
- Πραγματοποιεί έρευνα σχετικά με ζητήματα πολιτιστικής διαχείρισης και επεξεργάζεται και δημοσιεύει σχετικές επιστημονικές αναφορές και εργασίες.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- 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.
- Σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί δράσεις στους τομείς του Πολιτισμού

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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 αρμοδιότητος 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 • Σύγχρονες θεωρίες της μουσειολογίας για την υλοποίηση εφαρμογών για μουσεία και πολιτιστικούς οργανισμούς, μουσειοπαιδαγωγική και μοντέλα μάθησης για τη σχεδίαση και υλοποίηση ψηφιακών εφαρμογών και εκπαιδευτικής τεχνολογίας. • Βασικές αρχές θεωρίας πολιτισμού και επικοινωνίας για την κατανόηση, διαχείριση και μετάδοση πολιτιστικής πληροφορίας. • Βασικές αρχές διατήρησης και διαχείρισης της υλικής και άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία, εντός και εκτός χώρας. • Εργασία και πέραν του ωραρίου, εφόσον κριθεί αναγκαίο.
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

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