ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Αρχαιολόγος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.1	Αρχαιολόγος ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ | ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΕΩΣ ΑΘΗΝΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3877325844	ΝΑΙ

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

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

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

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εντοπίζει, ερευνά, καταγράφει, μελετά, δημοσιεύει, εκθέτει, αποκαθιστά, αναδεικνύει και προβάλλει τα, υλικά κατάλοιπα του παρελθόντος με σκοπό την κατανόηση και την ερμηνεία των κοινωνικό-πολιτισμικών δομών των κοινωνιών από τις οποίες προέρχονται καθώς και την προστασία και την αειφορική διαχείριση της αρχαιολογικής κληρονομιάς της χώρας σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν. 3028/2002.

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 • Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές, ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής. • Δημόσια και ιδιωτικά Μουσεία της ημεδαπής ή αλλοδαπής. • Ερευνητικά ιδρύματα, μεμονωμένους ερευνητές. • Επαφή με το κοινό, συλλόγους, ΜΜΕ.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΕΩΣ ΑΘΗΝΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Διευκολύνει την πρόσβαση των πολιτών στην αρχαιολογική κληρονομιά και προωθεί δράσεις για την ανάδειξη και την ένταξή της στη σύγχρονη ζωή συνεισφέροντας στην παιδεία, την αισθητική αγωγή και την ευαισθητοποίηση τους. Ειδικότερα, μεριμνά για την προώθηση σύγχρονων αντιλήψεων σχετικά με τη πολιτιστική διαχείριση και για την πρακτική εφαρμογή τους.
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση των αναπτυξιακών πολιτικών της χώρας σε ό,τι αφορά στην εφαρμογή της προστασίας της αρχαιολογικής κληρονομιάς και παρέχει τις απαραίτητες αδειοδοτήσεις.
- Συμβάλλει στην αποτροπή της παράνομης ανασκαφής και διακίνησης αρχαιοτήτων
- Προγραμματίζει, εκπονεί και εκτελεί αρχαιολογικές μελέτες και έργα δι΄αυτεπιστασίας για την εκπόνηση και εφαρμογή μουσειολογικών μελετών και την έκθεση των αρχαίων αντικειμένων. Επίσης, αναλαμβάνει δράσεις για το σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση αρχαιολογικών, περιοδικών ή μονίμων, εκθέσεων, σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα του Μουσείου και τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας σύμφωνα με τα σύγχρονα πορίσματα της Μουσειολογίας. Τηρεί τα σχετικά αρχεία.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματός του, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. Χειρίζεται τα διοικητικά θέματα που άπτονται της προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του, διευκολύνει την πρόσβαση μελετητών – ερευνητών στις συλλογές του και στο αρχειακό υλικό του.
- Προετοιμάζει τους φακέλους για την εισαγωγή των θεμάτων στα Συμβούλια του ΥΠΠΟΑ και συντάσσει φακέλους προς τις οικείες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας για την εισαγωγή θεμάτων στα κεντρικά γνωμοδοτικά όργανα, όπως ορίζει η κείμενη νομοθεσία.
- Παρέχει, εφόσον του ανατεθεί, η επιστημονική υποστήριξη στη Γραμματεία των Κεντρικών ή Τοπικών Συμβουλίων του ΥΠΠΟΑ.
- Μεριμνά για τη διατήρηση, την αποτροπή της καταστροφής, της αλλοίωσης και γενικά κάθε άμεσης και έμμεσης βλάβης στην αρχαιολογική κληρονομιά.
- Συμμετέχει στην εύρυθμη λειτουργία του Μουσείου σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες.
- Πραγματοποιεί έρευνα σχετικά με ζητήματα αρχαιολογίας και πολιτιστικής διαχείρισης και επεξεργάζεται και δημοσιεύει σχετικές επιστημονικές αναφορές και εργασίες.
- Σχεδιάζει, οργανώνει και παρουσιάζει επιστημονικές ημερίδες, συνέδρια, εκπαιδευτικά και άλλα προγράμματα, δραστηριότητες και εκδηλώσεις, καθώς επίσης επιμελείται τις σχετικές εκδόσεις.
- Αναλαμβάνει την επικοινωνιακή διαχείριση και προβολή των δράσεων του Μουσείου.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχαιολογίας ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας με ειδίκευση ή κατεύθυνση στην Αρχαιολογία ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας με κατεύθυνση Αρχαιολογία και Ιστορίας της Τέχνης ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών με κατεύθυνση Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας, Λαογραφίας με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Μεσογειακών Σπουδών με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Αρχαιολογίας - Αρχαιομετρίας 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 κώδικα διοικητικής διαδικασίας, κώδικα πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ καθώς και διαδικασιών διοικητικής πρακτικής. • Γνώση της θεωρίας, της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των δεοντολογικών αρχών που διέπουν την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και τη μουσειακή διαχείριση και πρακτική. • Γνώση του ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και τα μουσεία • Γνώση της θεωρίας, της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των δεοντολογικών αρχών, καθώς και των ελληνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών καλών πρακτικών που αφορούν στα πεδία της επικοινωνίας, της μουσειολογίας και της κινητικότητας των συλλογών. • Γνώση βασικών αρχών της παιδαγωγικής και του εκπαιδευτικού συστήματος. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία, εντός και εκτός χώρας. • Εργασία και πέραν του ωραρίου, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.
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	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες