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 ΕΚΘΕΣΕΩΝ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

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

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3891556859	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΤΟΣΙΤΣΑ 1, 10682, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΩΝ	ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ – ΚΛΑΣΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εντοπίζει, ερευνά, καταγράφει, μελετά, δημοσιεύει, εκθέτει, αποκαθιστά, αναδεικνύει και προβάλει 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΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

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: ΕΠΙΓΡΑΦΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ

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
- Σχεδιάζει, οργανώνει και παρουσιάζει αρχαιολογικές, περιοδικές ή μόνιμες, εκθέσεις, εκπαιδευτικά προγράμματα και δράσεις για σχολικές ομάδες ή άλλες ομάδες κοινού, σχετικά με τις αρχαίες επιγραφές σε συνεργασία με το Τμήμα Έρευνας και Τεκμηρίωσης Επιγραφών και το Τμήμα Συντήρησης του Επιγραφικού Μουσείου με σκοπό την ευαισθητοποίηση του ελληνικού και διεθνούς κοινού. Τηρεί τα σχετικά αρχεία.
- Προγραμματίζει, εκπονεί και εκτελεί αρχαιολογικές μελέτες και έργα δι΄αυτεπιστασίας για την εκπόνηση και εφαρμογή μουσειολογικών μελετών και την έκθεση των αρχαίων αντικειμένων.
- Μεριμνά για τη λειτουργία του Επιγραφικού Μουσείου και συμβάλλει στην ανανέωση και εναρμόνισή του με τα σύγχρονα πορίσματα της μουσειολογίας.
- Καταγράφει, ταυτίζει, τεκμηριώνει και μελετά τα κινητά μνημεία της επικράτειας τα οποία είναι συναφή με τις συλλογές του μουσείου και τηρεί τα σχετικά αρχεία.
- 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 που είναι συναφείς με τις συλλογές του μουσείου.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του, διευκολύνει την πρόσβαση μελετητών – ερευνητών στο αρχείο της.
- Πραγματοποιεί αρχαιολογική έρευνα και επεξεργάζεται και δημοσιεύει σχετικές επιστημονικές αναφορές και εργασίες.
- Αναλαμβάνει την επικοινωνιακή διαχείριση και προβολή των δράσεων του Μουσείου.
- Διαχειρίζεται διοικητικά θέματα που άπτονται της προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς, και της εν γένει εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας του.
- Προετοιμάζει τους φακέλους για την εισαγωγή των θεμάτων στο οικείο Τοπικό Συμβούλιο Μνημείων 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.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Σχεδιάζει, οργανώνει και παρουσιάζει επιστημονικές ημερίδες, συνέδρια, καθώς επίσης επιμελείται τις σχετικές εκδόσεις.
- Συνδράμει τις έρευνες των επιστημονικών, ερευνητικών και εκπαιδευτικών οργανισμών της ημεδαπής και των αλλοδαπών αρχαιολογικών σχολών και ινστιτούτων, που είναι εγκατεστημένες στην Ελλάδα.

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 • Γνώση του ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και τα μουσεία • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση της θεωρίας, της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των δεοντολογικών αρχών που διέπουν τη Μουσειολογία και την Επικοινωνία για την προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς στην Ελλάδα και το εξωτερικό. • Γνώση των ελληνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών καλών πρακτικών που αφορούν στα πεδία της μουσειολογίας και της κινητικότητας των συλλογών. • Επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο των Προϊστορικών-Κλασικών και της Επιγραφικής τεκμαίρεται είτε από την εισαγωγή στην Υπηρεσία μέσω διαγωνιστικής διαδικασίας στο συγκεκριμένο αντικείμενο, είτε με μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών, είτε από επιστημονικές εργασίες είτε από τη σχετική εμπειρία.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία εντός και εκτός χώρας για τις ανάγκες διοργάνωσης, εγκατάστασης, απεγκατάστασης περιοδικών εκθέσεων και τη συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια. • 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