ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	31/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΤΑΙΝΙΩΝ ΜΙΚΡΟΥ ΜΗΚΟΥΣ ΔΡΑΜΑΣ

Φορέας
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ - ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΤΑΙΝΙΩΝ ΜΙΚΡΟΥ ΜΗΚΟΥΣ ΔΡΑΜΑΣ

Μονάδα
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ - ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΤΑΙΝΙΩΝ ΜΙΚΡΟΥ ΜΗΚΟΥΣ ΔΡΑΜΑΣ | ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΤΑΙΝΙΩΝ ΜΙΚΡΟΥ ΜΗΚΟΥΣ ΔΡΑΜΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4067646299	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ 5, 66100, ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
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	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ, ΙΝΤΣΤΙΤΟΥΤΑ, ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ • ΔΙΕΘΝΗ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΤΑΙΝΙΩΝ ΜΙΚΡΟΥ ΜΗΚΟΥΣ • ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΤΑΙΝΙΩΝ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΧΩΡΑ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ	• ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ Π.Ο.Φ.Τ.Μ.Μ.Δ. • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΕΣΤΙΒΑΛ Τ.Μ.Μ.ΔΡΑΜΑΣ • ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΥ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΤΑΙΝΙΩΝ ΜΙΚΡΟΥ ΜΗΚΟΥΣ ΔΡΑΜΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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.
- Μεριμνά για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από την υπηρεσία της ευθύνης οργάνωσης, συνδιοργάνωσης και υλοποίησης προγραμμάτων χρηματοδότησης από εξωτερικούς φορείς- προωθεί τις προτάσεις για έγκριση και μεριμνά για την υποβολή τους.
- Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των προγραμμάτων σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν, και συντάσσει τους αναγκαίους απολογισμούς
- Εργάζεται μεθοδικά και σε συνεργασία με το Τμήμα για την διεξαγωγή του Εθνικού και Διεθνούς Διαγωνιστικού Τμήματος του Φεστιβάλ Ταινιών Μικρού Μήκους Δράμας.
- Έχει την ευθύνη συντονισμού και επικοινωνίας με τους κινηματογραφικούς φορείς ,σωματεία, Οργανισμούς, Ινστιτούτα, τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό.
- Έχει την ευθύνη και τον συντονισμό των παράλληλων εκδηλώσεων του Φεστιβάλ σε συνεργασία με τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή.
- Συνεργάζεται με Βαλκανικούς Φορείς για την διεξαγωγή του Βαλκανικού Σπουδαστικού Τμήματος και Βαλκανικού Πανοράματος του Φεστιβάλ Ταινιών Μικρού Μήκους Δράμας.
- Προτείνει, οργανώνει, συμμετέχει σε θεματικά συνέδρια, προβολές, εκθέσεις, παρουσιάσεις και κάθε είδους είδους εκδηλώσεις με αντικείμενο τον κινηματογράφο.
- Επιμελείται της διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, καλλιτεχνών, συγκροτημάτων κλπ.
- Μεριμνά για την προβολή και διαφήμιση όλων των πολιτιστικών εκδηλώσεων και δράσεων του Φεστιβάλ για την διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού.
- Μεριμνά για τη σύνταξη των προγραμμάτων των εκδηλώσεων του θεσμού και την υλοποίησή τους.
- Εισηγείται σε συνεργασία με τον καλλιτεχνικό Διευθυντή του Φεστιβάλ τους προς σύνταξη Κανονισμούς που αφορούν καλλιτεχνικά θέματα.
- Εισηγείται, οργανώνει και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς που προωθούν το πολιτιστικό πνεύμα και την καλλιτεχνία
- Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων
- Συμμετέχει στον σχεδιασμό, οργάνωση καλλιτεχνικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων.
- Συνεργάζεται με τον καλλιτεχνικό διευθυντή για κάθε ζήτημα που αφορά το Φεστιβάλ.
- Ενημερώνει και συνεργάζεται με την προϊσταμένη του τμήματος για κάθε θέμα λειτουργίας του Φεστιβάλ

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η υπηΝα χειρίζεται Η/Υ • Να γνωρίζει την αγγλική γλώσσα και άλλη μία ξένη γλώσσα • Ικανότητα Επικοινωνίας • Καλή χρήση γραπτού και προφορικού λόγου • Να χειρίζεται με ευχέρεια Η/Υ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και άλλη μία ξένη γλώσσα. • Πολύ καλή γνώση στη χρήση Η/Υ.
Εμπειρία	Επιθυμητή η εμπειρία σε διοικητικά θέματα και στη διοργάνωση - διεξαγωγή Φεστιβάλ.

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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	Διαθέτει πτυχίο Γαλλικής φιλολογίας