ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διαχειριστής επί θεμάτων Σύγχρονου Πολιτισμού

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.10	Διαχειριστής επί θεμάτων Σύγχρονου Πολιτισμού ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4541941164	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΤΡ. ΚΑΡΑΙΣΚΑΚΗ 138, 12461, ΔΗΜΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΜΟΥΣΙΚΩΝ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Απασχολείται στα μουσικά τμήματα του Δήμου και μεριμνά για τη μουσική εκπαίδευση των δημοτών.

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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Καταρτίζει, εισηγείται, οργανώνει και υλοποιεί σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες, τμήματα και γραφεία του Δήμου, καθώς και τοπικούς και κεντρικούς φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού το πρόγραμμα των πολιτιστικών/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων που απευθύνεται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί υποστηρικτικές ενέργειες για την προώθηση των πολιτιστικών/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες τμήματα και γραφεία του Δήμου.
- Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων, διοργανώνει μουσικές εκδηλώσεις, μουσικά φεστιβάλ κλπ., ενώ παρέχει και επικουρικό έργο σε λοιπές εκδηλώσεις του τμήματος όταν κρίνεται απαραίτητο σύμφωνα με τις εντολές του προϊσταμένου του.
- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Το Π.Δ. 85/2022 όπως ισχύει.	• Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Διδασκαλία τουλάχιστον ενός εκ των ακόλουθων μουσικών οργάνων: πιάνο, ακορντεόν, αρμόνιο, κιθάρα, μπουζούκι. • Διδασκαλία μουσικό-κινητικής. • 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. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης	

Εργασίας	
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**