

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 1          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 16/10/2024 |

| Τομέας Πολιτικής                      | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                   |
|---------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά | 13.11      | Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού<br>ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ |

| Οργανισμός              |
|-------------------------|
| ΔΗΜΟΣ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ |

| Μονάδα                                                 |
|--------------------------------------------------------|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ   ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού             |
|---------------|----------------------------------|
| 4552123183    | ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΤΑΚΤΙΚΟ) |

| Εργασιακή Σχέση                   |
|-----------------------------------|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος           | Ειδικότητα                    |
|----------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------|
| ΌΧΙ                  | ΤΕ                    | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ |

| Τόπος Εργασίας                                             | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|------------------------------------------------------------|--------------------|
| ΑΡΑΦΗΝΙΔΩΝ ΑΛΩΝ 12, 19009, ΔΗΜΟΣ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                    | Βαθμός                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>Α΄</li><li>Β΄</li><li>Γ΄</li><li>Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                     |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                                             | Αναφέρεται σε                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Υπουργείο Εσωτερικών,</li> <li>Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής,</li> <li>Περιφέρεια Αν. Αττικής,</li> <li>Λοιπούς Δήμους,</li> <li>Λοιπούς φορείς του Δημοσίου</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</li> <li>Δήμαρχο</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.</li> <li>Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.</li> <li>Σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί δράσεις στους τομείς του Πολιτισμού</li> <li>Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα πολιτιστικών/ καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις μουσικές δραστηριότητες που σχετίζονται με τη Φιλαρμονική (συναυλίες, μαθήματα, σεμινάρια κ.ό.κ.) και σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.</li> <li>Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα τμήματα των πολιτιστικών εγκαταστάσεων της φιλαρμονικής και τηρεί σχετικά αρχεία (ηλεκτρονικά και άλλα) με πλήρη στοιχεία μελών (όνομα, επίθετο, διεύθυνση, τηλέφωνο οικίας, κινητό, ηλεκτρονική διεύθυνση κ.λπ.).</li> <li>Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τα μέλη που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.</li> <li>Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εκδηλώσεις προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς της πόλης, όπου συμμετέχει η Φιλαρμονική.</li> <li>Επιμελείται της λειτουργίας Ωδείου, των Χορωδιών και της Φιλαρμονικής του Δήμου.</li> <li>Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κ.λπ.).</li> <li>Μεριμνά για την εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση δημόσιας χορωδίας και/ή ορχήστρας.</li> <li>Μεριμνά για τη σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της φιλαρμονικής του Δήμου.</li> <li>Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.</li> <li>Ασκεί τα καθήκοντα που απορρέουν από τις αρμοδιότητες του Τμήματος Πολιτισμού της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού, όπως περιγράφονται στον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ραφήνας- Πικερμίου, καθ' υπόδειξη του Προϊσταμένου του (Άρθρο 18.1 της αρ.65309/16-9-2024 Απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής- ΦΕΚ 5312/Β).</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΝΑΙ |

| Τυπικά Προσόντα                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Π.Δ. 476/81 (ΦΕΚ-132 Α/21-5-81)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Διπλώματα ή Πτυχία ενοργάνωσης πνευστών οργάνων και διευθύνσεως μπάντας, αρμονίας, ή ωδικής, αντιστίξεως και φυγής και τριετής προϋπηρεσία ως μουσικού εκτελεστού. Επίσης συνθετική εργασία και διοικητική ικανότητα.</li> <li>Εν ελλείψει υποψηφίων κερτημένων δίπλωμα αντιστίξεως και φυγής αρκούν τα λοιπά διπλώματα ή πτυχία.</li> <li>Απολυτήριο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης</li> </ul> |
| Γνώσεις                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός</li> <li>Γνώσεις Πολιτιστικής Διαχείρισης</li> </ul>                                                                                                                                 |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Εμπειρία                          | 3 έτη                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| 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            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                   |

| Διάρκεια θητείας | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
|                  | ΌΧΙ                                               |                   |