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 ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΠΩΛΕΙΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΠΩΛΕΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5490891221	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΓΙΩΝ ΑΣΩΜΑΤΩΝ 33, 10553, 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 προβάλλει τα υλικά κατάλοιπα του παρελθόντος που χρονολογούνται από την προϊστορική εποχή έως τον 4ο αι. μ.Χ., 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 • Ελληνική Αστυνομία • Φορέα/Οργανισμό εκτός δημοσίου • Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές, ΑΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής • Ερευνητικά ιδρύματα, ΝΠΙΔ, ιδιώτες κάτοχοι, κύριοι αρχαιοτήτων και συλλέκτες.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΠΩΛΕΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Υλοποιεί δράσεις για τον έλεγχο, την καταγραφή, την επιστημονική και φωτογραφική τεκμηρίωση κινητών μνημείων που χρονολογούνται από την προϊστορική εποχή έως τον 4ο αι. μ.Χ., εις χείρας ιδιωτών κατόχων, κυρίων, συλλεκτών, αρχαιοπωλείων, Ν.Π.Ι.Δ.
- Εισάγει και επικαιροποιεί στοιχεία προσωπικών φακέλων ιδιωτών κατόχων, κυρίων και συλλεκτών που διατηρούνται στο Τμήμα.
- Διενεργεί ελέγχους σε νόμιμα αρχαιοπωλεία, ελέγχει και επικαιροποιεί στοιχεία βιβλίων αρχαιοπωλών.
- Επικαιροποιεί, συγκεντρώνει και ελέγχει στοιχεία φακέλων ιδιωτών που εισάγουν αρχαιότητες στη χώρα. Χειρίζεται αιτήματα ιδιωτών όπως λ.χ. αναγνώριση συλλέκτη, ίδρυση αρχαιοπωλείου, συγκρότηση εκτιμητικών επιτροπών και εξαγωγή αρχαιοτήτων.
- Συντάσσει αποφάσεις χορήγησης ή μη κατοχής αρχαίων σε φυσικά ή ΝΠΙΔ/ΝΠΔΔ.
- Συντάσσει αποφάσεις χορήγησης ή μη κατοχής κινητών μνημείων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα.
- Τηρεί τα αρχεία ιδιωτών κατόχων, κυρίων, συλλεκτών, αρχαιοπωλείων και η διαρκής ενημέρωσή τους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία.
- Τηρεί τα αρχεία εισαγωγών/ εξαγωγών κινητών μνημείων και αρχαιοτήτων και η διαρκής ενημέρωσή τους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία
- Συνεργάζεται με Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΥΠΠΟΑ και τα Μουσεία σε θέματα μεταβίβασης αρχαιοτήτων και τυχόν εκδήλωσης ενδιαφέροντος απόκτησής τους από το Ελληνικό Δημόσιο.
- Προετοιμάζει τους φακέλους, εισηγείται στα αρμόδια Συμβούλια και συντάσσει τις Αποφάσεις σχετικά με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας του.
- Συμμετέχει στη διοργάνωση επιστημονικών ημερίδων και συνεδρίων.
- Επεξεργάζεται επιστημονικές εκδόσεις της Υπηρεσίας με αντικείμενο την προστασία και ανάδειξη της
- πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Συμβάλλει στην αποτροπή της παράνομης ανασκαφής και διακίνησης αρχαιοτήτων
- 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
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση των αναπτυξιακών πολιτικών της χώρας σε ό,τι αφορά στην εφαρμογή της προστασίας της αρχαιολογικής κληρονομιάς και παρέχει τις απαραίτητες αδειοδοτήσεις.

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, εγκύκλιων οδηγιών του ΥΠΠΟΑ και γνωμοδοτήσεων του ΝΣΚ 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 • Επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο των Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων 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	• Εργασία και πέραν του ωραρίου, όταν κριθεί αναγκαίο (για έκτακτους υπηρεσιακούς • λόγους προστασίας των αρχαιοτήτων και των μνημείων) • Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία, εντός και εκτός χώρας • Διαχείριση εγγράφων με διαβάθμιση ΑΠΟΡΡΗΤΟ-ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ
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