**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά | 13.11 | Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού<br>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ,ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ |

| Φορέας |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ |

| Μονάδα |
|---|
| ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ \| ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ,ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 5612829410 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΜΠΟΥΜΠΟΥΛΙΝΑΣ 20-22, 10682, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, 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 και την ενίσχυση, ανάδειξη, προβολή, ανάπτυξη και με κάθε τρόπο υποστήριξη του ευρύτερου τομέα του Πολιτισμού |

| Γενικό Προφίλ | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |

| | |
|---|---|
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Λοιπούς φορείς του δημοσίου | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ,ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ |

**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.
- Σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί δράσεις στους τομείς του Πολιτισμού
- Προωθεί:
- αα) Τη διατήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την οργάνωση, τη διαμόρφωση και τη διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, την επιστημονική μελέτη των συναφών ζητημάτων.
- ββ) Την προώθηση των διαδικασιών κήρυξης - οριοθέτησης - αναοριοθέτησης και καθορισμού ζωνών προστασίας αρχαιολογικών χώρων μνημείων και ιστορικών τόπων και την διαρκή ενημέρωση των σχετικών δεδομένων του Αρχαιολογικού Κτηματολογίου, σε συνεργασία με αρμόδιο τμήμα της Δ/νσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων.
- γγ) Την παρακολούθηση των σωστικών αρχαιολογικών ανασκαφών ή εργασιών, έως την τελική δημοσίευση των σχετικών αποτελεσμάτων και τη λήψη μέτρων συντήρησης, προστασίας και τακτοποίησης των ανασκαφικών ευρημάτων, εκτός όσων εκτελούνται στο πλαίσιο Μεγάλων Δημοσίων Έργων και στο Πλαίσιο Επενδυτικών Προγραμμάτων.
- δδ) Την αρχαιολογική τεκμηρίωση και παρακολούθηση των τεχνικών έργων και των έργων συντήρησης και ανάδειξης σε αρχαιολογικούς χώρους, μνημεία ή πλησίον μνημείων και πολιτιστικών αγαθών, καθώς και τη διατύπωση γνώμης για την έγκριση μελετών, για την εκτέλεση των έργων αυτών.
- εε) Την υποστήριξη των έργων ανάδειξης, διαμόρφωσης, οργάνωσης, διαχείρισης, συντήρησης, αποκατάστασης και προστασίας αρχαιολογικών χώρων και μνημείων, που πραγματοποιούνται από τις Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες (εκτός των Δημοσίων Μουσείων) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, την προώθηση και επίσπευση των σχετικών διοικητικών διαδικασιών, την παρακολούθηση συγχρηματοδοτούμενων έργων ή προγραμμάτων έως την οριστική παραλαβή τους και την τήρηση στατιστικών δεδομένων για αυτά.
- στστ) Τη φροντίδα για την ετήσια κατάρτιση του Προγράμματος Δράσης των Εφορειών Αρχαιοτήτων και την επεξεργασία των προτάσεων των Εφορειών Αρχαιοτήτων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, σε συνεργασία με λοιπές αρμόδιες οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς. Την εποπτεία Επιστημονικών Επιτροπών για τη Μελέτη και την Εκτέλεση Έργων σε αρχαιολογικούς χώρους και μνημεία.

- ζζ) Την προώθηση των απαλλοτριώσεων για λόγους προστασίας και ανάδειξης αρχαιολογικών χώρων, ιστορικών τόπων και μνημείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης , εκτός όσων εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εποπτείας Ελληνικών και Αλλοδαπών Επιστημονικών Ιδρυμάτων και Συντονισμού Θεμάτων Διεθνών Συνεργασιών και Οργανισμών.
- ηη) Την παραχώρηση προσωρινής χρήσης αρχαιολογικών χώρων και μνημείων για την πραγματοποίηση καλλιτεχνικών και λοιπών πολιτιστικών εκδηλώσεων και τη χορήγηση σχετικών αδειών, εκτός όσων αδειοδοτούνται από τις ΕΦ.Α.
- θθ) Την έγκριση αιτημάτων κινηματογράφησης σε αρχαιολογικούς χώρους και μνημεία εκτός όσων αδειοδοτούνται από τις ΕΦ.Α.
- ιι)Την προώθηση προτάσεων χορηγιών για θέματα του Τμήματος στο Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο.
- ιαια) Την τήρηση στατιστικών δεδομένων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και το Ταμείο Αρχαιολογικών Πόρων, αναφορικά με την επισκεψιμότητα των αρχαιολογικών χώρων και μνημείων.

| **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.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• Γνώση Αρχαιολογικής Νομοθεσίας και τρόπου εκτέλεσης Αρχαιολογικών έργων<br>• Γνώση θεμάτων ασφάλειας Μουσείων και αρχαιολογικών χώρων<br>• Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.<br>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός<br>• Γνώση Δημόσιου Λογιστικού, Δημόσιες Συμβάσεις, Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας για Συλλογικά Όργανα Διοίκησης<br>• Γνώσεις Πολιτιστικής Διαχείρισης<br>• Γνώση της αγοράς του πολιτισμού σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο<br>• Γνώση ευρωπαϊκής πολιτιστικής πολιτικής |
| **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** |
|---|---|---|
| | | |