ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διαχειριστής επί θεμάτων Σύγχρονου Πολιτισμού

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	13/06/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.10	Διαχειριστής επί θεμάτων Σύγχρονου Πολιτισμού ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
7249248281	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΑΝΤΖΑΡΟΥ & ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΘΕΟΤΟΚΗ, 49100, ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη, οργάνωση, συντονισμό και παρακολούθηση πολιτιστικών προγραμμάτων και δράσεων, με σκοπό την προώθηση του τοπικού πολιτισμού, την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και την ενίσχυση των πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

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**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ • ΟΤΑ Α΄ ΒΑΘΜΟΥ • ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

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 και αξιολογεί πολιτικές στους τομείς του σύγχρονου πολιτισμού
- Σχεδιασμός και Υλοποίηση Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων:
- - Πολιτιστικές Δράσεις: Σχεδιάζει και υλοποιεί πολιτιστικά προγράμματα που στοχεύουν στην προστασία και την ανάδειξη της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και της πολιτιστικής δημιουργίας.
- - Δημιουργία Πολιτιστικών Κέντρων: Εισηγείται για τη δημιουργία και την υποστήριξη πολιτιστικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, θεάτρων και άλλων πολιτιστικών χώρων.
- - Διοργάνωση Πολιτιστικών Εκδηλώσεων: Οργανώνει και συντονίζει πολιτιστικές εκδηλώσεις όπως θεατρικές παραστάσεις, μουσικές συναυλίες, εκθέσεις τέχνης, φεστιβάλ και άλλες εκδηλώσεις που προάγουν τον πολιτισμό.
- - Στρατηγική Πολιτιστικής Ανάπτυξης: Συμμετέχει στην ανάπτυξη στρατηγικών για την προώθηση του πολιτιστικού τουρισμού και την ενίσχυση της πολιτιστικής ταυτότητας της περιοχής.
- Διαχείριση Ιστορικών και Πολιτιστικών Αρχείων:
- - Συγκέντρωση και Διατήρηση Αρχείων: Διαχειρίζεται το τοπικό ιστορικό αρχείο, το αρχείο τοπικού τύπου και τα δημοτικά αρχεία, εξασφαλίζοντας την καταγραφή, συντήρηση και την πρόσβαση στο υλικό.
- - Ψηφιοποίηση και Καταλογογράφηση Αρχείων: Προβλέπει και συντονίζει την ψηφιοποίηση, την καταλογογράφηση, την ευρετηρίαση και την ταξινόμηση των πολιτιστικών και ιστορικών αρχείων για την καλύτερη αποθήκευση και διάθεσή τους.
- - Διάσωση και Ανάδειξη Αρχείων: Υλοποιεί δράσεις για τη διάσωση και ανάδειξη των πολιτιστικών και ιστορικών αρχείων του Δήμου μέσω εκθέσεων, δημοσιεύσεων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Προώθηση Πολιτιστικού Τουρισμού:
- - Πολιτιστικές Ανταλλαγές: Συνεργάζεται με άλλους Δήμους, φορείς και πολιτιστικούς οργανισμούς για την προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών και εκδηλώσεων.
- - Οργάνωση Πολιτιστικών Τουριστικών Δράσεων: Οργανώνει δράσεις για την προώθηση του πολιτιστικού τουρισμού μέσω διαφημιστικών εκστρατειών, εκθέσεων και προγραμμάτων που αναδεικνύουν την τοπική πολιτιστική κληρονομιά.
- - Στρατηγική Προώθησης Πολιτιστικού Τουρισμού: Εργάζεται για την ανάπτυξη στρατηγικών που προάγουν τον πολιτιστικό τουρισμό και την ενσωμάτωσή του στην τουριστική ανάπτυξη της περιοχής.
- Υποστήριξη Νεολαίας και Αθλητισμού:
- - Προγράμματα Νεολαίας: Αναπτύσσει και υποστηρίζει προγράμματα που απευθύνονται στη νέα γενιά και προάγουν την πολιτιστική και αθλητική δραστηριότητα.

- - Δημοτικό Συμβούλιο Νέων: Συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων που ενισχύουν τη συμμετοχή των νέων στον πολιτισμό και τον αθλητισμό.
- - Προγράμματα Μαζικού Αθλητισμού: Σχεδιάζει και συντονίζει δράσεις που ενισχύουν την άθληση των πολιτών σε τοπικό επίπεδο, όπως η συντήρηση αθλητικών εγκαταστάσεων και η διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.
- Εκπαιδευτικά Προγράμματα και Συνεργασίες:
- - Παιδαγωγικά και Εκπαιδευτικά Προγράμματα: Οργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα για μαθητές και το ευρύ κοινό, προωθώντας τη δια βίου μάθηση μέσα από την τέχνη.
- - Συνεργασία με Ακαδημαϊκά Ιδρύματα: Συνεργάζεται με πανεπιστήμια και εκπαιδευτικά ιδρύματα για την ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων και την υποδοχή φοιτητών για πρακτική άσκηση.
- - Μουσειοπαιδαγωγικά Προγράμματα: Σχεδιάζει και υλοποιεί μουσειοπαιδαγωγικά προγράμματα που ενσωματώνουν την τέχνη στην εκπαιδευτική διαδικασία και στη δημόσια ενημέρωση.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Διαχείρισης Πολιτισμικού Περιβάλλοντος και Νέων Τεχνολογιών ή Πολιτισμικής Τεχνολογίας και Επικοινωνίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών 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 του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών 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. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση Διοικητικών Οικονομικών (Δημόσιο Λογιστικό, Δημόσιες Συμβάσεις, Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας για Συλλογικά Όργανα Διοίκησης πχ Επιτροπές Τιμητικών Συντάξεων Καλλιτεχνών, Κρατικών βραβείων Λογοτεχνίας, Προμηθειών και Παραλαβής Υλικού) • Γνώσεις Πολιτιστικής Διαχείρισης • Γνώση της αγοράς του πολιτισμού σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο • 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**
	ΟΧΙ	