ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Συντηρητής αρχαιοτήτων και έργων τέχνης

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	13/11/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.6	Συντηρητής αρχαιοτήτων και έργων τέχνης ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ ΤΗΣ ΕΠΜΑΣ

Φορέας
ΕΘΝΙΚΗ ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ ΣΟΥΤΣΟΥ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗΣ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ ΣΟΥΤΣΟΥ | ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ ΤΗΣ ΕΠΜΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7486051996	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΙΧΑΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ 1, 11601, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ	ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Για το εργαστήριο φυσικοχημικών ερευνών Εφαρμόζει και υλοποιεί εξειδικευμένες τεχνικές διάγνωσης, ανάλυσης και φυσικοχημικής τεκμηρίωσης σε έργα τέχνης.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• ν.4369/2016 (Α' 33). Βαθμολογική διάρθρωση ΠΕ

☑ Επιπλέον αμοιβές Επίδομα επικίνδυνης και ανθυγιεινής εργασίας ενιαίου μισθολογίου.	κατηγορίας: Δ', Γ',Β΄, Α΄ (καταληκτικός)

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ ΤΗΣ ΕΠΜΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Κύρια καθήκοντα

- Επιβλέπει επιστημονικά τις εργασίες συντήρησης σε ακίνητα και κινητά μνημεία
- Μεριμνά για την ορθή συσκευασία, έκθεση και μεταφορά καθώς και τις συνθήκες φύλαξης και έκθεσης των μνημείων
- Επεξεργάζεται και δημοσιεύει επιστημονικές εργασίες και αναφορές.
- Εφαρμόζει εξειδικευμένες τεχνικές διάγνωσης, ανάλυσης και φυσικοχημικής τεκμηρίωσης σε έργα τέχνης, συλλέγοντας, διαχειριζόμενος και επεξεργαζόμενος τα σχετικά φυσικοχημικά δεδομένα.
- Πραγματοποιεί ταυτοποίηση των υλικών και των τεχνικών κατασκευής των έργων τέχνης,
- Μελετά και τεκμηριώνει την κατάσταση διατήρησης και την παθολογία των έργων, χαρτογραφεί τα υλικά προηγούμενων επεμβάσεων και διερευνά τους παράγοντες φθοράς.
- Συμμετέχει ενεργά στο έργο της συντήρησης και στην εκπόνηση μελετών επεμβάσεων συντήρησης και αποκατάστασης σε συνεργασία με τους συντηρητές έργων τέχνης.
- Συμμετέχει στην υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων.
- Συντάσσει, καταχωρίζει ψηφιακά και ενημερώνει τα αποτελέσματα των φυσικοχημικών ερευνών,
- Συμμετέχει στη συγγραφή επιστημονικών εργασιών/δημοσιεύσεων, συμμετοχής ή διοργάνωσης συνεδρίων και εκπαιδευτικών δράσεων, καθώς και στην επίβλεψη φοιτητών στο πλαίσιο πρακτικής άσκησης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης ή Προστασίας και Συντήρησης Πολιτισμικής Κληρονομιάς ή Τεχνολόγων Περιβάλλοντος Τ.Ε. – Εισαγωγική Κατεύθυνση Συντήρησης Πολιτισμικής Κληρονομιάς Τ.Ε. ή Τεχνολόγων Περιβάλλοντος Τ.Ε. – Εισαγωγική Κατεύθυνση Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Επιθυμητά Προσόντα	• Να έχει μεταπτυχιακό ή διδακτορικό δίπλωμα στο πεδίο της έρευνας έργων τέχνης με φυσικοχημικές τεχνικές ή να έχει αποδεδειγμένη εμπειρία στην έρευνα έργων τέχνης κατά προτίμηση φορητών ζωγραφικών έργων τέχνης με φυσικοχημικές τεχνικές.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία και συντήρηση της πολιτιστικής κληρονομιάς. • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση χειρισμού 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	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	