**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος Μηχανικός  Μνημείων και Μουσείων

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

| **Τομέας Πολιτικής** | **Κωδικός ΓΠ** | **Τίτλος Θέσης Εργασίας** |
|---|---|---|
| Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά | 13.9 | Υπεύθυνος Μηχανικός  Μνημείων και Μουσείων ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΜΝΗΜΕΙΩΝ,ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ |

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

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ,ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ \| ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ \| ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΜΝΗΜΕΙΩΝ,ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 8111250127 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΙΠΠΟΤΩΝ, 85100, ΔΗΜΟΣ ΡΟΔΟΥ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Εκπονεί, υλοποιεί, υποστηρίζει, εποπτεύει, ελέγχει και επιβλέπει, στο πλαίσιο της οργανικής μονάδας που υπηρετεί, μελέτες και έργα αναφορικά με τα μνημεία, τα κινητά πολιτιστικά αγαθά, τα Μουσεία και τα πολιτιστικά κτήρια εντός της χωρικής αρμοδιότητας της Υπηρεσίας. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες,<br>• Λοιποί Φορείς του Δημοσίου, Υπηρεσίες του ΥΠΠΟ | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΜΝΗΜΕΙΩΝ,ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Εκπονεί, υλοποιεί, υποστηρίζει ελέγχει και επιβλέπει τις μελέτες και έργα στο πλαίσιο στερέωσης, αποκατάστασης, αναστήλωσης, συντήρησης, διαμόρφωσης χώρων, των προϊστορικών, κλασικών και ελληνιστικών μνημείων και μνημείων ρωμαϊκής περιόδου, παλαιοχριστιανικών, βυζαντινών και μεταβυζαντινών μνημείων, των νεότερων εκκλησιαστικών μνημείων, των νεότερων και σύγχρονων μνημείων εντός της χωρικής αρμοδιότητας της Υπηρεσίας. Επίσης παρέχει τεχνική υποστήριξη των αρχαιολογικών Έργων των Εφορειών Αρχαιοτήτων.
- Εξετάζει θέματα επειγουσών εργασιών συντήρησης, στερέωσης και προστασίας ετοιμόρροπων μνημείων (4858/2021), όπως εκάστοτε ισχύει και κτιρίων που υπάγονται στις διατάξεις του ν. 4858/2021), όπως εκάστοτε ισχύει και φέρουν τον χαρακτηρισμό επικίνδυνων ή επικινδύνως ετοιμόρροπων.
- Εκπονεί, υλοποιεί, υποστηρίζει ελέγχει και επιβλέπει μελέτες και έργα για την επέκταση, διαρρύθμιση, διασκευή, επισκευή και διαμόρφωση μουσείων και πολιτιστικών κτιρίων, όπως επίσης και του περιβάλλοντος χώρου των παραπάνω κτιρίων, των αρχαιολογικών αποθηκών, φυλακίων, χώρων υγιεινής και λοιπών βοηθητικών κτηρίων, που εξυπηρετούν τους αρχαιολογικούς χώρους και για κάθε νέα κατασκευή μέσα σε αρχαιολογικούς χώρους.
- Καταγράφει κινητά και ακίνητα πολιτιστικά αγαθά και την άϋλη κληρονομιά, που συνδέεται με αυτά, τεκμηριώνει το χαρακτηρισμό τους ως νεότερα μνημεία, κινητά πολιτιστικά αγαθά και ιστορικούς τόπους.
- Τεκμηριώνει τη θέσπιση ειδικών όρων δόμησης και χρήσεων γης στον περιβάλλοντα των μνημείων χώρο.
- Εγκρίνει την εκτέλεση εργασιών σε μεμονωμένα μνημεία, σε μνημειακά σύνολα, στον περιβάλλοντα χώρο τους καθώς και σε ιστορικούς τόπους.
- Εγκρίνει την αλλαγή χρήσης, τη σύμφωνη γνώμη για την έκδοση αδειών κατεδάφισης, την εποπτεία έργων αποκατάστασης από τρίτους και τη διενέργεια σωστικών επεμβάσεων.
- Προβαίνει στην καταγραφή, τη συλλογή τον χαρακτηρισμό, την προστασία, την εποπτεία και την διαφύλαξη των νεότερων κινητών μνημείων.
- Εξετάζει και εγκρίνει αιτήματα παραχώρησης ιστορικών τόπων και μνημείων σε φορείς του Δημοσίου, των ΟΤΑ αλλά και ιδιωτών για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που συνάδουν με τον χαρακτήρα των μνημείων, κατ΄ εφαρμογή του Ν. 4858/2021, όπως εκάστοτε ισχύει.
- Εξετάζει και εγκρίνει αιτήματα φωτογράφησης και κινηματογράφησης ιστορικών τόπων και νεότερων μνημείων από φορείς του Δημοσίου, των ΟΤΑ, αλλά και ιδιωτών.
- Επεξεργάζεται και δημοσιεύει επιστημονικές αναφορές, εκθέσεις τεκμηρίωσης μνημείων, αρμοδιότητας της Υπηρεσίας αξιοποιώντας επιστημονικά κάθε είδους ιστορικό και αρχειακό υλικό.
- Συντάσσει Ενημερωτικά Σημειώματα και Εισηγήσεις για εισαγωγή θεμάτων στα αρμόδια Συμβούλια, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

- Συντάσσει, επικαιροποιεί και ελέγχει τεύχη δημοπράτησης μελετών, έργων, προμηθειών και υπηρεσιών λαμβάνοντας υπόψη τα πρότυπα αναλύσεων τιμών και αντιστοίχων περιγραφικών τιμολογίων που περιλαμβάνουν τους τεχνικούς και γενικούς συμβατικούς όρους, με βάση το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.
- Πραγματοποιεί αυτοψίες και συντάσσει Τεχνικές Εκθέσεις εργασιών για επείγουσες εργασίες σε μνημεία αρμοδιότητας της Υπηρεσίας, ιστορικούς τόπους, μουσεία και πολιτιστικά κτίρια.
- Λαμβάνει μέριμνα για την τήρηση αρχείου προτύπων τεχνικών προδιαγραφών, κανονισμών, οδηγιών και νομοθετικού πλαισίου για τη μελέτη και την κατασκευή των τεχνικών έργων, των προμηθειών και υπηρεσιών.
- Καταγράφει με σαφήνεια και ταξινομεί το υλικό του αρχείου.
- Εξασφαλίζει την απρόσκοπτη πρόσβαση των ενδιαφερομένων στις διαθέσιμες πληροφορίες/αρχεία.
- Εισηγείται και συντάσσει και διακινεί ηλεκτρονικά, διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Συμμετέχει στην προετοιμασία ένταξης μελετών και έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα και του ΠΔΕ και υλοποιεί τις λοιπές υποχρεώσεις που απορρέουν από τους κανονισμούς των συγχρηματοδοτούμενων έργων , του ΠΔΕ και του Τακτικού Προϋπολογισμού.
- Συμμετέχει σε διαγωνισμούς για ανάδειξη Αναδόχου σε μελέτες, προμήθειες, υπηρεσίες και έργα.
- Συμμετέχει σε επιτροπές διαγωνισμών και παραλαβής μελετών, έργων, υλικών, υπηρεσιών της Διεύθυνσης.
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση των αναπτυξιακών πολιτικών της χώρας αναφορικά με την προστασία, ανάδειξη, προβολή καθώς και την αειφορική διαχείριση της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- 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.

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολογίας ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. και Βιομηχανικού Σχεδιασμού Τ.Ε.–εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου Τ.Ε. και Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Μηχανολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου.<br>γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.<br>• Γνώση της νομοθεσίας περί μελετών, έργων, προμηθειών και υπηρεσιών δημοσίου |

| | |
|---|---|
| | • Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ<br>• Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών που αφορούν στην εργασία του μηχανικού<br>• Καλή γνώση ξένης γλώσσας. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Δυνατότητα εκτός έδρας μετακινήσεων εντός Ελλάδος |
| **Εμπειρία** | |

| **Δεξιότητες** | |
|---|---|
| **Δεξιότητα** | **Επιθυμητό επίπεδο** |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ | Υψηλό |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ | Υψηλό |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ | Χαμηλό |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |

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