ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	6
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΚΑΛΑΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

Μονάδα
Ν.Π.Δ.Δ. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΩΡΩΠΟΥ | ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΩΡΩΠΟΥ , ΣΥΚΑΜΙΝΟΥ & ΚΑΛΑΜΟΥ | ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΚΑΛΑΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8482128146	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΟΥ, 19014, ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΤΑΚΤΙΚΟ)	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Είναι υπεύθυνος για την ενίσχυση της μουσικής παιδείας και για την ανάδειξη και προβολή της μουσικής κληρονομιάς στα πλαίσια πολιτιστικών εκδηλώσεων στον Δήμο.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Γ’
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Ν.Π.Δ.Δ. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΩΡΩΠΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΩΡΩΠΟΥ , ΣΥΚΑΜΙΝΟΥ & ΚΑΛΑΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: Ν.Π.Δ.Δ. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΩΡΩΠΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κύρια καθήκοντα
• Παρέχει ένα πλαίσιο σε ερεθίσματα περιβάλλοντος που συντελεί στην ολόπλευρη ανάπτυξη βρεφών ή/και νηπίων, εφαρμόζοντας τις πλέον κατάλληλες παιδαγωγικές μεθόδους. • Προωθεί δράσεις για την ερμηνεία και κατανόηση του παρελθόντος στο παρόν, συνεισφέροντας στην παιδεία και την ευαισθητοποίηση των πολιτών, των νέων και ευάλωτων πληθυσμιακών ομάδων. • Σχεδιάζει, υλοποιεί, παρακολουθεί δράσεις στους τομείς του Πολιτισμού • Επικοινωνεί με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό • - 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. • - Μεριμνά για την ανάπτυξη της ευαισθησίας στη μουσική εκπαίδευση και παιδεία μέσω της θεωρίας μουσικής, εκμάθησης διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κ.λπ. • - Είναι υπεύθυνος για τη συγκρότηση των μουσικών συνόλων και την προετοιμασία τους σε διάφορες μουσικές εκδηλώσεις. • - Επιμελείται της ενίσχυσης, οργάνωσης και εύρυθμης λειτουργίας των Δημοτικών Ωδείων τα οποία συμμετέχουν σε διάφορες τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις. • - Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων και εκδηλώσεων στον τομέα του πολιτισμού σύμφωνα με την ειδίκευση που κατέχει συνεργαζόμενος με τους αρμόδιους για το σκοπό αυτό. • - Οργανώνει και προωθεί τη διδασκαλία μουσικοφωνητικής παιδείας και χορωδίας μέσω της λειτουργίας εργαστηρίων. • - Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος και του ανατίθενται από τον Προϊστάμενο ή τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	-

Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• - Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, καθώς και διοικητικής πρακτικής • - Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές • - Γνώση του Κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • - Γνώσεις Πολιτιστικής Διαχείρισης
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία με κυλιόμενο ωράριο και πέρα του τυπικού (απογευματινά μαθήματα, μουσικές παραστάσεις, εκδηλώσεις κ.λπ.)
Εμπειρία	Ν. 4369/2016

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

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