**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Αρχαιολόγος

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 24/01/2025 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά | 13.1 | Αρχαιολόγος<br>ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΧΟΡΗΓΙΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ (Δ4) \| ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΧΟΡΗΓΙΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 8498656772 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΜΑΝΩΛΗ ΑΝΔΡΟΝΙΚΟΥ 6, 54621, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

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

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΩΝ | ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Εντοπίζει, ερευνά, ανασκάπτει, καταγράφει, μελετά, δημοσιεύει, εκθέτει, αποκαθιστά, αναδεικνύει και προβάλει τα, υλικά κατάλοιπα του παρελθόντος με σκοπό την κατανόηση και την ερμηνεία των κοινωνικό-πολιτισμικών δομών των κοινωνιών από τις οποίες προέρχονται καθώς και την προστασία και την αειφορική διαχείριση της αρχαιολογικής κληρονομιάς της χώρας σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν. 3028/2002. |

| **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** |
| • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς<br>• Φορέα/Οργανισμό εκτός δημοσίου | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ (Δ4)<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΧΟΡΗΓΙΩΝ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για τη διατήρηση, την αποτροπή της καταστροφής, της αλλοίωσης και γενικά κάθε άμεσης και έμμεσης βλάβης στην αρχαιολογική κληρονομιά, καθώς και την προστασία του περιβάλλοντος των αρχαιολογικών χώρων και μνημείων και εν γένει του πολιτιστικού τοπίου της χώρας
- Διευκολύνει την πρόσβαση των πολιτών στην αρχαιολογική κληρονομιά και προωθεί δράσεις για την ανάδειξη και την ένταξή της στη σύγχρονη ζωή συνεισφέροντας στην παιδεία, την αισθητική αγωγή και την ευαισθητοποίηση τους
- Ασχολείται με την προβολή του Μουσείου στην Ελλάδα και στο εξωτερικό και ο σχεδιασμός, την εισήγηση και την υλοποίηση των προγραμμάτων επικοινωνίας και προβολής
- Ασχολείται με τη διαχείριση των σχέσεων του Μουσείου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο Τύπο, την οργάνωση συνεντεύξεων Τύπου και τη μέριμνα για την επικοινωνία και τις σχέσεις του Μουσείου με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και το ευρύτερο κοινό (δελτία Τύπου, παρουσία στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης κ.λπ.)
- Μέριμνα για τη λειτουργία και τροφοδότηση μιας άρτιας και συνεχώς ενημερωμένης λειτουργίας της ιστοσελίδας του Μουσείου, σε συνεργασία με το Τμήμα Ψηφιακής Διακυβέρνησης
- Μέριμνα για την ανάπτυξη της εμπορικής ταυτότητας του Μουσείου και την εφαρμογή της
- Ασχολείται με τη διοργάνωση προβολών, παραστάσεων, συναυλιών, αφιερωμάτων καλλιτεχνικού χαρακτήρα και λοιπών εκδηλώσεων, είτε στους χώρους του Μουσείου είτε και εκτός, καθώς και στο εξωτερικό, για την επίτευξη των σκοπών του Μουσείου
- Ασχολείται με τη διαχείριση αιτημάτων φορέων για την παραχώρηση ή ενοικίαση των κοινόχρηστων χώρων του Μουσείου, ο προγραμματισμός και η συνολική εποπτεία των εκδηλώσεων
- Ασχολείται με τη διαχείριση αιτημάτων για έκδοση άδειας κινηματογράφησης και βιντεοσκόπησης
- Ασχολείται με την παρακολούθηση του οικονομικού και πολιτικού Τύπου, τη σχετική ενημέρωση των αρμόδιων οργάνων του Μουσείου για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του και μεριμνά για την απάντηση στα δημοσιεύματα του Τύπου
- Διατυπώνει προτάσεις προς τον Γενικό Διευθυντή για την προσέλκυση δωρεών, συνδρομών και χορηγιών
- Ασχολείται με την επεξεργασία και υποβολή προτάσεων, καθώς και την υλοποίηση πολιτικών και ενεργειών για την προσέλκυση χορηγιών από την Ελλάδα και το εξωτερικό για την υποστήριξη κάθε είδους δράσεων του Μουσείου
- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Μουσείου για τον από κοινού σχεδιασμό και την υλοποίηση των πολιτικών του Μουσείου
- Ασχολείται με την προώθηση, επιδίωξη και δημιουργία θεσμών υποστήριξης του Μουσείου και των σκοπών του
- Ασχολείται με την επεξεργασία και υλοποίηση πολιτικής και διαδικασιών εγγραφής συνδρομητών, ανάλογα με τις δράσεις και τους στόχους τους Μουσείου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του
- Μεριμνά για την τήρηση αρχείου συνδρομητών, χορηγών και δωρητών

- Μεριμνά για την εκπόνηση προγραμμάτων, εργαστηρίων και δραστηριοτήτων για παιδιά, με θέματα από τις μόνιμες και τις περιοδικές εκθέσεις του Μουσείου
- Μεριμνά για την εκπόνηση προγραμμάτων, σεμιναρίων, κύκλων μαθημάτων και εργαστηρίων για ενήλικες που προωθούν την ιδέα της δια βίου μάθησης και προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εργαστηρίων για άτομα με αναπηρίες
- Ασχολείται με το σχεδιασμό και την επιστημονική επιμέλεια των μουσειοσκευών, καθώς και του έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού που υποστηρίζει τα προγράμματα, σε συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού και Διαχείρισης Εκδόσεων και Τεκμηρίων
- Ασχολείται με το σχεδιασμός, οργάνωση και πραγματοποίηση παρουσιάσεων των εκθέσεων του Μουσείου και την υποβοήθησή τους με οπτικοακουστικά μέσα και νέες τεχνολογίες, σε συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού και Διαχείρισης Εκδόσεων και Τεκμηρίων και το Τμήμα Ψηφιακής Διακυβέρνησης
- Συνεργάζεται με όλες τις βαθμίδες της εκπαιδευτικής κοινότητας, με φορείς, συλλόγους, κοινωνικές ομάδες, μειονότητες κ.λπ. για την προώθηση των προγραμμάτων στην κοινωνία
- Διεξάγει έρευνα για τις εκπαιδευτικές ανάγκες του Μουσείου
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.

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

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχαιολογίας ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας με ειδίκευση ή κατεύθυνση στην Αρχαιολογία ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας με κατεύθυνση Αρχαιολογία και Ιστορίας της Τέχνης ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών με κατεύθυνση Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας, Λαογραφίας με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Μεσογειακών Σπουδών με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Αρχαιολογίας - Αρχαιομετρίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | • Γνώση των ελληνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών καλών πρακτικών που αφορούν στα<br>• πεδία της επικοινωνίας, της μουσειολογίας και της κινητικότητας των Συλλογών |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση της θεωρίας, της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των δεοντολογικών αρχών που διέπουν την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς<br>• Γνώση του ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και τα μουσεία<br>• Γνώση Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου.<br>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός<br>• Άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας. |

| | |
|---|---|
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Μετακινήσεις για εκτός έδρας υπηρεσία, εντός και εκτός χώρας |
| **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** |
|---|---|---|
| | | |