

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.11	Διαχειριστής επί θεμάτων Πολιτισμού ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ & ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΤΡΙΤΩΝ

Οργανισμός
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΕΓΑΡΟΥ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ MARKETING ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ, ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΤΡΙΤΩΝ & ΧΩΡΩΝ ΚΟΙΝΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ & ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΤΡΙΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8724425610	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΑΡΙΑΣ ΚΑΛΛΑΣ & 25ης ΜΑΡΤΙΟΥ, 54008, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας και την ενίσχυση, ανάδειξη, προβολή, ανάπτυξη και με κάθε τρόπο υποστήριξη του ευρύτερου τομέα του Πολιτισμού.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ, ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΤΡΙΤΩΝ & ΧΩΡΩΝ ΚΟΙΝΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ MARKETING

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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. • Φροντίζει για τη παρουσία του Μεγάρου σε fora και εκθέσεις Συνεδριακού Τουρισμού με σκοπό την κατάλληλη προβολή του. • Επιμελείται της ενοικίασης των αιθουσών του Μεγάρου για εκδηλώσεις που προσιδιάζουν στη φυσιογνωμία και στην ταυτότητα του Μεγάρου. • Είναι υπεύθυνο για την κατάρτιση καταλόγου τιμών και για την εν γένει τιμολογιακή πολιτική του Μεγάρου, αιτούμενο σχετική απόφαση του Δ.Σ. κατόπιν σχετικής εισήγησης. • Παρακολουθεί την αγορά και αναζητεί πελάτες για την χρήση των χώρων του ΜΜΘ για εκδηλώσεις και τη διοργάνωση Συνεδρίων. • Παρακολουθεί τα αιτήματα για την χρήση των χώρων του ΜΜΘ. • Θέτει προς έγκριση, στον Καλλιτεχνικό Διευθυντή, το καλλιτεχνικό σκέλος των εκδηλώσεων τρίτων. • Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Καλλιτεχνικού Προγραμματισμού για τον προγραμματισμό της χρήσης των χώρων του ΜΜΘ. • Καταρτίζει το πρόγραμμα των εκδηλώσεων και των συνεδρίων και φροντίζει για την λεπτομερή καταγραφή των απαιτήσεων σε έμπυχο υλικό και τεχνικά μέσα ενημερώνοντας αρμοδίως τις υπηρεσιακές μονάδες που εμπλέκονται στην υλοποίησή τους. • Επιμελείται, σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης, της σύνταξης και συνυπογραφής των συμβατικών κειμένων και παρακολουθεί την υλοποίηση των συμβατικών όρων. • Σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης & Εκτέλεσης Παραγωγής και το Τμήμα Υποστήριξης Παραγωγής της Τεχνικής Δ/σης φροντίζει για την άρτια διεξαγωγή των συνεδρίων -εκδηλώσεων τρίτων κλπ. • Τηρεί αρχείο εκδηλώσεων. • Εφαρμόζει τους κανόνες λειτουργίας του ΟΜΜΘ, όπως αποτυπώνονται στα έγγραφα τεκμηρίωσης του ΣΠ, που αφορούν στην συγκεκριμένη θέση εργασίας.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.

	β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση ελληνικής και παγκόσμιας συνεδριακής αγοράς MICE INDUSTRY • Γνώση της αγοράς του πολιτισμού σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο • Άριστη γνώση Αγγλικής γλώσσας - Άρθρο 10 Π.Δ.85/2022
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες