**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Εικαστικός Καλλιτέχνης Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Σύγχρονης Δημιουργίας

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

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά | 13.5 | Εικαστικός Καλλιτέχνης Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Σύγχρονης Δημιουργίας<br>ΤΜΗΜΑ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |

| Φορέας |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ |

| Μονάδα |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ \| ΤΜΗΜΑ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 9121641211 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΛΑΓΚΑΔΑ 293 & ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ'ΙΡΙΣ', 56430, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, Ελλάδα |

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

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΤΑΚΤΙΚΟ) | ΟΧΙ |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΚΙΘΑΡΑΣ | ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ |

| Σύντομη Περιγραφή Θέσης |
|---|
| Διδασκαλία & εκπαίδευση ωφελούμενων και μαθητών των δράσεων & δομών του φορέα |

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

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

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Διεύθυνση προσωπικού<br>• Διοίκηση Φορέα | • Προϊστάμενο τομέα<br>• Πρόεδρο ΔΣ |

| **Κύρια καθήκοντα** |
|---|
| • Διδασκαλία του εκάστοτε αντικειμένου σε ωφελούμενους δομών και μαθητές δράσεων<br>• Συμμετοχή σε οργάνωση και εκτέλεση εκδηλώσεων<br>• Ενημέρωση γονέων για πρόοδο μαθημ'ατων και γενόμενων συμβάντων<br>• Οργανώνει, υλοποιεί και συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα.<br>• Εισηγείται επί θεμάτων πολιτικής στον χώρο των εικαστικών. |

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

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΝΑΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Πτυχίο ή δίπλωμα στο αντικείμενο εργασίας | • Πτυχίο ή δίπλωμα στο αντικείμενο εργασίας |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.<br>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | Όπως ορίζεται στην προκήρυξη πρόσληψης |

| 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 |
|---|---|---|
| | | |