

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ 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 ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ, ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
9669122785	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΥΤΣΗ 10, 10561, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας του Τμήματος Γραμματείας του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων και διεκπεραιώνει μέρος ή το σύνολο των διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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
- Υπουργεία, Δήμοι Περιφέρειες και λοιποί φορείς του Δημοσίου - Υπηρεσίες του ΥΠΠΟ	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ, ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

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. - Είναι αρμόδιος/α για: α) Την υποστήριξη των δραστηριοτήτων των Συμβουλίου, τη διαχείριση του αρχείου των Συνεδριάσεων και τη διεκπεραίωση των αιτημάτων των πολιτών. β) Την έκδοση της Ημερήσιας Διάταξης των προς συζήτηση θεμάτων, η οποία αποστέλλεται στα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη, καθώς και στους εισηγητές των αρμόδιων Διευθύνσεων. γ) Τη μέριμνα για την ανάρτηση της Ημερήσιας Διάταξης στο Διαδίκτυο, καθώς και για την έγκαιρη ειδοποίηση φορέων και πολιτών. δ) Την οργάνωση των αυτοψιών του ΚΣΝΜ. ε) Τη σύνταξη των γνωμοδοτήσεων και των Πρακτικών των Συνεδριάσεων του ΚΣΝΜ καθώς και την επικύρωσή τους. - στ) Την τήρηση του σχετικού αρχείου του Τμήματος και τη χορήγηση αντιγράφων των γνωμοδοτήσεων και των πρακτικών των συνεδριάσεων του ΚΣΝΜ και σε πολίτες ή φορείς καθώς και σε ερευνητές επιστημονικού πεδίου. ζ) Τη μέριμνα για την υποστήριξη των συνεδριάσεων του κοινού γνωμοδοτικού οργάνου ΚΑΣ – ΚΣΝΜ. - Συμμετέχει στις αυτοψίες του ΚΣΝΜ και του ΚΑΣ-ΚΣΝΜ. - Εισηγείται και συντάσσει απαντήσεις σε Ερωτήσεις στη Βουλή και σε Ερωτήματα του Συνηγόρου του Πολίτη. - Συμμετέχει στην κατάρτιση του ετήσιου Προγράμματος Δράσης της Υπηρεσίας. - Διαχειρίζεται και διεκπεραιώνει οικονομικές υποχρεώσεις και θέματα. - 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 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 Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Πολιτικών Δομικών Έργων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. - εισαγωγική κατεύθυνση Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

	β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • 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 • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών που αφορούν στην εργασία του μηχανικού • Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Δυνατότητα εκτός έδρας μετακινήσεων εντός Ελλάδας. • Εκτός ωραρίου εργασία κατά τις Συνεδριάσεις του ΚΣΝΜ και του ΚΑΣ-ΚΣΝΜ
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	