ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ιστορικός

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Πολιτισμός και Πολιτιστική Κληρονομιά	13.3	Ιστορικός ΔΗΜΟΣΙΑ ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΗΘΥΜΝΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣΙΑ ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΗΘΥΜΝΗΣ "ΑΡΓΥΡΗΣ ΕΦΤΑΛΙΩΤΗΣ"

Μονάδα
ΔΗΜΟΣΙΑ ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΗΘΥΜΝΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9684113075	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΗΘΥΜΝΑ, 81108, ΔΗΜΟΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΛΕΣΒΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ασχολείται με τη μελέτη του παρελθόντος, μέσω των κάθε είδους πηγών, γραπτών και μη, εστιασμένη στην ανθρώπινη δραστηριότητα από την αρχαιότητα έως σήμερα. Καταγράφει, περιγράφει και ερμηνεύει ιστορικά γεγονότα και φαινόμενα που καθορίζουν την εξελικτική πορεία των κοινωνιών. Ερευνά τις τάσεις της κοινωνίας σε διάφορες ιστορικές περιόδους και διάφορους τομείς.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • ΔΗΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ • ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ • ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΗΜΟΣΙΑ ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΗΘΥΜΝΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• Διαχειρίζεται και αξιοποιεί επιστημονικά το κάθε είδους αρχειακό υλικό • Καταγράφει, τεκμηριώνει και μελετά κάθε είδους γραπτά τεκμήρια του παρελθόντος. • Σχεδιάζει και υλοποιεί ερευνητικές, επικοινωνιακές, εκθεσιακές και εκπαιδευτικές δράσεις που έχουν ως επίκεντρο το παρελθόν και την ανάδειξη των ιστορικών δεσμών μεταξύ παρόντος και παρελθόντος. • Διευκολύνει την πρόσβαση των πολιτών στον αρχειακό πλούτο. • 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. • Συμβάλλει στην ίδρυση, λειτουργία και επιστημονική εποπτεία ιστορικών μουσείων. • Συμβουλεύει για ζητήματα διαχείρισης του παρελθόντος στις αναπτυξιακές και περιφερειακές πολιτικές. • Επεξεργάζεται και δημοσιεύει επιστημονικές αναφορές και εργασίες. • Συγκεντρώνει και διαμορφώνει αρχείο που αναφέρεται στη Βιβλιοθήκη και τον τόπο όπου εδρεύει • Ξεναγεί επισκέπτες στα εκθέματα και κειμήλια της Βιβλιοθήκης • Εξυπηρετεί ερευνητές, ερευνητικά ιδρύματα και φορείς της χώρας και του εξωτερικού • Επεξεργάζεται και δημοσιεύει επιστημονικές αναφορές και εργασίες • Εφαρμόζει στην πράξη τη θεωρητική κατάρτιση, τις ειδικές γνώσεις και την εμπειρία του στο αντικείμενο της Βιβλιοθήκης

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Φιλολογίας ή Ελληνικής Φιλολογίας ή Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας ή Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής ή Παιδαγωγικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Φιλοσοφικών και Κοινωνικών Σπουδών ή Φιλοσοφίας ή Αγγλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Γερμανικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ιταλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ιταλικής και Ισπανικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ισπανικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ρωσικής ή Τουρκικής ή Βουλγαρικής ή Ρουμανικής Γλώσσας, Φιλολογίας και Πολιτισμού Παρευξείνιων Χωρών ή Ρωσικής Γλώσσας και Φιλολογίας και Σλαβικών Σπουδών εισαγωγική κατεύθυνση Ρωσικής Γλώσσας

	και Φιλολογίας ή Αρχαιολογίας ή Ιστορίας ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή Ιστορίας και Εθνολογίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας (με κατεύθυνση Ιστορίας ή Αρχαιολογίας) ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας, Λαογραφίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας (με κατεύθυνση Ιστορίας) 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. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση του ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και τα μουσεία • Γνώση Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου. • Γνώση κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η υπηρεσία/Οργανισμός • Γνώση ελληνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς θεσμικού πλαισίου για την προστασία και συντήρηση της πολιτιστικής κληρονομιάς. • Γνώση Αγγλικής γλώσσας σε ικανοποιητικό επίπεδο
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ενδεχόμενη εργασία τις απογευματινές ώρες 12.30-20.30 μία ή δύο φορές την εβδομάδα.
Εμπειρία	ΝΑΙ

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**