



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ Δ/ΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
(ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Αθήνα, Ιουλίου 2018

Αριθ.πρωτ.
ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΔ/ΤΔΜΠ/

Ταχ. Δ/ση : Μπουμπουλίνας 20-22
Ταχ Κώδικας : 106 82
Πληροφορίες : Ε. Καλύβα
Τηλέφωνο : 2131322218
ΦΑΞ : 2108201415

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, κατ' εφαρμογή των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύει.

**Η Υπουργός
Πολιτισμού και Αθλητισμού**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως ισχύουν,

β) του άρθρου 24^Α και των παρ. 1γ, 1δ και 4 του άρθρου 30 του ν. 4369/2016 «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια - αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις» (Α' 33), όπως ισχύουν,

γ) του άρθρου 54 «Περιεχόμενο, έγκριση και τροποποίηση Οργανισμών» του ν. 4178/2013 (Α' 174)

δ) του Π.Δ. 50/2001 (Α' 39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα», όπως ισχύει.

ε) του Π.Δ. 70/2015 «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, κ.λπ.» (ΦΕΚ 114/Α'/22-09-2015).

στ) του Π.Δ/τος 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών.» (ΦΕΚ 210/Α'/05-11-2016).

ζ) του Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ 7/Α/22-1-2018) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»

2. Τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της.

3. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β΄ 4123) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων».
4. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.47/2306/οικ.17520/29-5-2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ: 6ΜΜ1465ΧΘΨ-Φ7Γ).
5. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/οικ.19403/31-05-2018 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Έκδοση προκηρύξεων για την πλήρωση θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης των Υπουργείων και σύσταση των Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.)» (ΑΔΑ: 7Χ6Ζ465ΧΘΨ-ΠΦΒ).
6. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.51/οικ.26024/18-07-2018 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Απαιτούμενες ενέργειες της διοίκησης στο πλαίσιο των προκηρύξεων για την πλήρωση θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης των Υπουργείων και σύσταση των Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.)»
7. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης.

Αποφασίζουμε

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

1. Προκηρύσσουμε τις ακόλουθες θέσεις ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης, που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, ως εξής:

Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς

α. Κεντρική Υπηρεσία :

1. Διεύθυνση Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων
2. Διεύθυνση Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων.
3. Διεύθυνση Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.
4. Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων.
5. Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών.
6. Διεύθυνση Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
7. Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων.

β. Περιφερειακές Υπηρεσίες:

1. Εφορεία Αρχαιοτήτων πόλης Αθηνών (έδρα Αθήνα)
2. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ανατολικής Αττικής (έδρα Αθήνα)
3. Εφορεία Αρχαιοτήτων Δυτικής Αττικής (έδρα Αθήνα)
4. Εφορεία Αρχαιοτήτων Πειραιώς και Νήσων (έδρα Πειραιάς)
5. Εφορεία Αρχαιοτήτων Κορινθίας (έδρα Αρχ. Κόρινθος)
6. Εφορεία Αρχαιοτήτων Αργολίδας (έδρα Ναύπλιο)

7. Εφορεία Αρχαιοτήτων Αρκαδίας (Τρίπολη)
8. Εφορεία Αρχαιοτήτων Λακωνίας (έδρα Σπάρτη)
9. Εφορεία Αρχαιοτήτων Μεσσηνίας (έδρα Καλαμάτα)
10. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ηλείας (έδρα Αρχ. Ολυμπία)
11. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ζακύνθου (έδρα πόλη Ζακύνθου)
12. Εφορεία Αρχαιοτήτων Αχαΐας (έδρα Πάτρα)
13. Εφορεία Αρχαιοτήτων Κεφαλληνίας και Ιθάκης (έδρα Αργοστόλι)
14. Εφορεία Αρχαιοτήτων Αιτωλοακαρνανίας και Λευκάδος (έδρα Μεσολόγγι)
15. Εφορεία Αρχαιοτήτων Κέρκυρας (έδρα Κέρκυρα)
16. Εφορεία Αρχαιοτήτων Βοιωτίας (έδρα Θήβα)
17. Εφορεία Αρχαιοτήτων Φωκίδος (έδρα Δελφοί)
18. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ευβοίας (έδρα Χαλκίδα)
19. Εφορεία Αρχαιοτήτων Φθιώτιδος και Ευρυτανίας (έδρα Λαμία)
20. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ιωαννίνων (έδρα Ιωάννινα)
21. Εφορεία Αρχαιοτήτων Άρτας (έδρα Άρτα)
22. Εφορεία Αρχαιοτήτων Θεσπρωτίας (έδρα Ηγουμενίτσα)
23. Εφορεία Αρχαιοτήτων Πρέβεζας (έδρα Πρέβεζα)
24. Εφορεία Αρχαιοτήτων Μαγνησίας (έδρα Βόλος)
25. Εφορεία Αρχαιοτήτων Λάρισας (έδρα Λάρισα)
26. Εφορεία Αρχαιοτήτων Τρικάλων (έδρα Τρίκαλα)
27. Εφορεία Αρχαιοτήτων Καρδίτσας (έδρα Καρδίτσα)
28. Εφορεία Αρχαιοτήτων Καστοριάς (έδρα Καστοριά)
29. Εφορεία Αρχαιοτήτων Φλώρινας (έδρα Φλώρινα)
30. Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης (έδρα Αιανή)
31. Εφορεία Αρχαιοτήτων Γρεβενών (έδρα Γρεβενά)
32. Εφορεία Αρχαιοτήτων Πόλης Θεσσαλονίκης (έδρα Θεσσαλονίκη)
33. Εφορεία Αρχαιοτήτων Περιφέρειας Θεσσαλονίκης (έδρα Θεσσαλονίκη)
34. Εφορεία Αρχαιοτήτων Κιλκίς (έδρα Κιλκίς)
35. Εφορεία Αρχαιοτήτων Χαλκιδικής και Αγίου Όρους (έδρα Πολύγυρος)
36. Εφορεία Αρχαιοτήτων Πιερίας (έδρα Κατερίνη)
37. Εφορεία Αρχαιοτήτων Πέλλας (έδρα Έδεσσα)
38. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ημαθίας (έδρα Βέροια)
39. Εφορεία Αρχαιοτήτων Σερρών (έδρα Σέρρες)
40. Εφορεία Αρχαιοτήτων Καβάλας (έδρα Καβάλα)
41. Εφορεία Αρχαιοτήτων Δράμας (έδρα Δράμα)
42. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ξάνθης (έδρα Ξάνθη)
43. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ροδόπης (έδρα Κομοτηνή)
44. Εφορεία Αρχαιοτήτων Έβρου (έδρα Αλεξανδρούπολη)
45. Εφορεία Αρχαιοτήτων Λέσβου (έδρα Μυτιλήνη)
46. Εφορεία Αρχαιοτήτων Χίου (έδρα Χίος)
47. Εφορεία Αρχαιοτήτων Σάμου-Ικαρίας (έδρα Βαθύ)
48. Εφορεία Αρχαιοτήτων Κυκλάδων (έδρα Αθήνα)
49. Εφορεία Αρχαιοτήτων Δωδεκανήσου (έδρα Ρόδος)
50. Εφορεία Αρχαιοτήτων Χανίων (έδρα Χανιά)
51. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ρεθύμνου (έδρα Ρέθυμνο)
52. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ηρακλείου (έδρα Ηράκλειο)
53. Εφορεία Αρχαιοτήτων Λασιθίου (έδρα Άγιος Νικόλαος).

γ. Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες:

- 1. Εφορεία Εναλίων Αρχαιοτήτων**
- 2. Εφορεία Παλαιοανθρωπολογίας-Σπηλαιολογίας**
- 3. Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο**
- 4. Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης**
- 5. Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου**
- 6. Βυζαντινό και Χριστιανικό Μουσείο**
- 7. Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού**
- 8. Νομισματικό Μουσείο**
- 9. Επιγραφικό Μουσείο**
- 10. Μουσείο Ασιατικής Τέχνης**
- 11. Μουσείο Νεότερου Ελληνικού Πολιτισμού**
- 12. Μουσείο Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων <<Φοίβος Ανωγειανάκης>>- Κέντρο Εθνομουσικολογίας**

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

α. Κεντρική Υπηρεσία

1. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς για θέματα διατήρησης, προστασίας, ανάδειξης, οργάνωσης, διαμόρφωσης και διαχείρισης των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως τον 4ο αιώνα μ.Χ.

β) Ο συντονισμός αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών στο πλαίσιο Μεγάλων Δημόσιων Έργων.

γ) Η προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠ.ΠΟ.Α.

δ) Η εκπόνηση και η συνεχής επαναξιολόγηση Επιχειρησιακών Σχεδίων κατ' έτος.

ε) Η διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της.

στ) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

2. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς για θέματα διατήρησης, προστασίας, ανάδειξης, οργάνωσης, διαμόρφωσης και διαχείρισης αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται από τον 4ο αι. μ.Χ. έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, σε συνεργασία με λοιπές συναρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

β) Ο συντονισμός αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών στο πλαίσιο Επενδυτικών Προγραμμάτων.

γ) Η προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠ.ΠΟ.Α.

δ) Η εκπόνηση και η συνεχής επαναξιολόγηση Επιχειρησιακών Σχεδίων κατ' έτος.

ε) Η διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της.

στ) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

3. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς για θέματα, που αφορούν στην ίδρυση, λειτουργία των Αρχαιολογικών Μουσείων, καθώς και στη φύλαξη και προστασία των ευρισκομένων σε αυτά πολιτιστικών αγαθών.

β) Η προώθηση σύγχρονων μουσειολογικών και μουσειογραφικών αντιλήψεων και η πρακτική εφαρμογή τους.

γ) Ο συντονισμός της επικοινωνιακής πολιτικής ώστε να επιτευχθεί η αύξηση της επισκεψιμότητας των Μουσείων, η συμμετοχή των πολιτών και της εκπαιδευτικής κοινότητας σε πολιτιστικά δρώμενα και εκπαιδευτικά προγράμματα σε Αρχαιολογικούς χώρους και Μουσεία.

δ) Η προώθηση, ο συντονισμός και η εποπτεία αρχαιολογικών εκθέσεων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

ε) Η προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠ.ΠΟ.Α..

στ) Η εκπόνηση και η συνεχής επαναξιολόγηση Επιχειρησιακών Σχεδίων κατ' έτος.

ζ) Η διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

4. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η συγκρότηση και διαχείριση του Εθνικού Αρχείου Μνημείων και του Αρχαιολογικού Κτηματολογίου.

β) Η τήρηση του ιστορικού αρχείου αρχαιοτήτων και αναστηλώσεων καθώς και η εκπόνηση προγραμμάτων και οριζόντιων σχεδίων δράσης στους ανωτέρω τομείς.

γ) Η υλοποίηση και ο συντονισμός των εκπονούμενων σχεδίων δράσης, η παρακολούθηση της εφαρμογής τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.

δ) Η προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠ.ΠΟ.Α..

ε) Η εκπόνηση και η συνεχής επαναξιολόγηση Επιχειρησιακών Σχεδίων κατ' έτος.

στ) Η διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της.

ζ) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

5. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) η ανάσχεση και αντιμετώπιση της παράνομης διακίνησης πολιτιστικών αγαθών και η ανάκτησή τους από το Ελληνικό Δημόσιο, καθώς και η εποπτεία των ιδιωτικών αρχαιολογικών συλλογών και των αρχαιοπωλείων. Επιπλέον η εκπόνηση προγραμμάτων και οριζόντιων σχεδίων δράσης στους ανωτέρω τομείς, η υλοποίηση και ο συντονισμός των εκπονούμενων σχεδίων δράσης,

η παρακολούθηση της εφαρμογής τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων, η προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠ.ΠΟ.Α., η εκπόνηση και η συνεχής επαναξιολόγηση Επιχειρησιακών Σχεδίων κατ' έτος, καθώς και η διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της.

β) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

6. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η εφαρμογή πολιτικής για τη μελέτη, διαφύλαξη και ανάδειξη της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς.

β) Η εφαρμογή πολιτικής για την προώθηση του διαπολιτισμικού διαλόγου στο πεδίο του πολιτισμού.

γ) Η προστασία και ανάδειξη των κινητών μνημείων της νεότερης πολιτιστικής κληρονομιάς.

δ) Η εφαρμογή μουσειακής πολιτικής για τα μουσεία του νεότερου πολιτισμού (εποπτεία και επιστημονική συνδρομή, αναγνώριση-πιστοποίηση, προώθηση και εφαρμογή σύγχρονων μουσειολογικών προσεγγίσεων).

ε) Η προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠ.ΠΟ.Α..

στ) Η εκπόνηση και η συνεχής επαναξιολόγηση Επιχειρησιακών Σχεδίων κατ' έτος.

ζ) Η διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της.

η) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

θ) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

7.Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η εφαρμογή πολιτικής για θέματα που σχετίζονται με τη συντήρηση και αποκατάσταση κινητών μνημείων καθώς και του διακόσμου που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα ακίνητων μνημείων, η εκπόνηση σχετικών μελετών και η

έρευνα σχετικά με τις βέλτιστες πρακτικές στον τομέα της Συντήρησης και Αποκατάστασης Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Η προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠ.ΠΟ.Α..

γ) Η εκπόνηση και η συνεχής επαναξιολόγηση Επιχειρησιακών Σχεδίων κατ' έτος.

δ) Η διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της.

ε) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

β. Περιφερειακές Υπηρεσίες

Θέσεις Προϊσταμένων των πενήντα τριών (53) Εφορειών Αρχαιοτήτων (ΕΦΑ).

Βασικά καθήκοντα των Προϊσταμένων των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης είναι:

α) Η επιστημονική έρευνα, η αποκάλυψη, η διατήρηση, η συντήρηση, η προστασία, η ανάδειξη, η προβολή και η φύλαξη των αρχαιοτήτων, η έκθεση τους σε Μουσεία, καθώς και η συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, η μελέτη, ο προγραμματισμός, η διαχείριση και η εκτέλεση οιοδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, η εκτέλεση όλων των ανωτέρω έργων με αυτεπιστασία και απολογιστικά σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα προαναφερθέντα έργα, όπως και η συντήρηση κτηριακών ή άλλων υποδομών εκάστης ΕΦΑ, δύνανται να εκτελεστούν και με κάθε άλλη νόμιμη διαδικασία.

β) Η μέριμνα για την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, η διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής τους ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

γ) Η ετήσια κατάρτιση και συνεχής επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας, η σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή η υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, εσόδων μνημείων και μουσείων περιλαμβανομένων, η αποτίμηση της στοχοθεσίας κάθε Υπηρεσίας και η αναπροσαρμογή των στόχων.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητας της εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

ε) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, οι ΕΦΑ δύνανται να συνάπτουν και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύνανται να διαχειριστούν χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

στ) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

γ.Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες

1. Θέση Προϊσταμένου της Εφορείας Εναλίων Αρχαιοτήτων.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η διατήρηση, προστασία, φύλαξη, επιστημονική έρευνα, αποκάλυψη, συντήρηση, ανάδειξη και έκθεση της ενάλιας, λιμναίας και ποτάμιας αρχαιολογικής και πολιτιστικής εν γένει κληρονομιάς καθώς και η εποπτεία κάθε έργου και δραστηριότητας που την επηρεάζει.

β) Η προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠ.ΠΟ.Α..

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η εκπόνηση και η συνεχής επαναξιολόγηση Επιχειρησιακών Σχεδίων κατ' έτος.

ε) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

στ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, η Εφορεία δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ζ) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

2.Θέση Προϊσταμένου της Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας - Σπηλαιολογίας

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η μέριμνα για τα σπήλαια και τα παλαιοντολογικά κατάλοιπα, για τα οποία υπάρχουν ενδείξεις ότι συνδέονται με την ανθρώπινη ύπαρξη. Ο εντοπισμός, η έρευνα, η ανασκαφή, η μελέτη καθώς και η προστασία αρχαιοτήτων και των πάσης φύσεως ευρημάτων που προέρχονται από σπήλαια. Η προώθηση της παλαιοανθρωπολογικής - παλαιοντολογικής έρευνας και η προβολή του σπηλαιολογικού πλούτου της χώρας.

β) Η προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠ.ΠΟ.Α.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η εκπόνηση και η συνεχής επαναξιολόγηση Επιχειρησιακών Σχεδίων κατ' έτος.

ε) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

στ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, η Εφορεία δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ζ) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

3. Θέση Προϊσταμένου του Εθνικού Αρχαιολογικού Μουσείου.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητάς του, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

ε) Η διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

στ) Η προώθηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο αντίστοιχο γνωμοδοτικό συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α.

ζ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, το Μουσείο δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

4. Θέση Προϊσταμένου του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης .

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητάς του, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α..

ε) Η διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

στ) Η προώθηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο αντίστοιχο γνωμοδοτικό συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α.

ζ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, το Μουσείο δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

5. Θέση Προϊσταμένου του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητάς του, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

ε) Η διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

στ) Η προώθηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο αντίστοιχο γνωμοδοτικό συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α.

ζ) την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, το Μουσείο δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

6. Θέση Προϊσταμένου του Βυζαντινού και Χριστιανικού Μουσείου

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την Επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητάς του, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

ε) Η διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

στ) Η προώθηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο αντίστοιχο γνωμοδοτικό συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α

ζ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, το Μουσείο δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

7. Θέση Προϊσταμένου του Μουσείου Βυζαντινού Πολιτισμού

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητάς του, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

ε) Η διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

στ) Η προώθηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο αντίστοιχο γνωμοδοτικό συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α.

ζ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, το Μουσείο δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

8. Θέση Προϊσταμένου του Νομισματικού Μουσείου

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητάς του, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α..

ε) Η διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

στ) Η προώθηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο αντίστοιχο γνωμοδοτικό συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α..

ζ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, το Μουσείο δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

9. Θέση Προϊσταμένου του Επιγραφικού Μουσείου

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητάς του, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

ε) Η διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

στ) Η προώθηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο αντίστοιχο γνωμοδοτικό συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α.

ζ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, το Μουσείο δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

10. Θέση Προϊσταμένου του Μουσείου Ασιατικής Τέχνης

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητάς του, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

ε) Η διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

στ) Η προώθηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο αντίστοιχο γνωμοδοτικό συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α.

ζ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, το Μουσείο δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

11. Θέση Προϊσταμένου του Μουσείου Νεότερου Ελληνικού Πολιτισμού
Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό Πολιτιστικών Αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γ.Δ.Α.Π.Κ. και της Γ.Δ.Α.Μ.Τ.Ε., καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια. Επιπροσθέτως, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και η παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ/ΤΕΙ στους χώρους αρμοδιότητάς του, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

ε) Η διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

στ) Η προώθηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο αντίστοιχο γνωμοδοτικό συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α.

ζ) Για την υλοποίηση των δράσεων του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου, το Μουσείο δύναται να συνάπτει και προγραμματικές συμβάσεις ή μνημόνια συνεργασίας με φορείς του Δημοσίου, της Περιφερειακής Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αλλά και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, για τον ίδιο σκοπό, δύναται να διαχειριστεί χορηγίες ή δωρεές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

12. Θέση Προϊσταμένου του Μουσείου Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων <<Φοίβος Ανωγειανάκης>>-Κέντρο Εθνομουσικολογίας
Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως η έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων σε αυτό πολιτιστικών αγαθών.

β) Ο εμπλουτισμός των Συλλογών και των Αρχείων του με την αποδοχή δωρεών εκ μέρους φυσικών προσώπων, φορέων ή ιδρυμάτων, με προϊόντα κατασχέσεων, με αγορές από την Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικά αγαθά από όλη την Επικράτεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, Κεντρικές και Περιφερειακές της Γ.Δ.Α.Π.Κ. και της Γ.Δ.Α.Μ.Τ.Ε., καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο.

γ) Η προώθηση της εθνομουσικολογικής έρευνας στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, με έμφαση στην ευρύτερη περιοχή της Νοτιοανατολικής Ευρώπης και της Μεσογείου.

δ) Η προβολή του Μουσείου στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, η διοργάνωση εκθέσεων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων, η πραγματοποίηση πάσης φύσεως εκδόσεων, η λειτουργία και ο εμπλουτισμός του οπτικοακουστικού και φωτογραφικού αρχείου και της βιβλιοθήκης, η αναζήτηση χορηγιών.

ε) Η πρακτική άσκηση φοιτητών/σπουδαστών ΑΕΙ και ΤΕΙ, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

στ) Η συνεργασία και διευκόλυνση των μελετητών – ερευνητών.

ζ) Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Για τις προκηρυσσόμενες θέσεις, δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν οι υπάλληλοι, κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, και κατ' εξαίρεση για την Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων της Κεντρικής υπηρεσίας κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ, που κατέχουν οργανική θέση στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού (τομέας Πολιτισμού) και ανήκουν σε κλάδο/ειδικότητα που προβλέπεται ότι μπορεί να προΐσταται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 4/2018 «Οργανισμός του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», εφόσον:

Α. Κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν

γ) κατέχουν το βαθμό Α' και να έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης ή Τμήματος, αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες.

Β. Κλάδοι/ειδικότητες Προϊσταμένων επιπέδου Διεύθυνσης, που απαιτούνται ανά προκηρυσσόμενη θέση:

Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας

i) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων. Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων, ειδικότητας Προϊστορικών-Κλασικών

ii) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διεύθυνσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων, ειδικότητας Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών

iii) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων

iv) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων

v) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων

vi) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Νεώτερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Λαογράφων - Κοινωνικών Ανθρωπολόγων - Εθνολόγων . Ελλείπει δε αυτού ΠΕ Ιστορικών ή ΠΕ Αρχαιολόγων ειδ. Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης ή Ιστορικών Τέχνης ή Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών

vii) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης ή ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης

Περιφερειακές Υπηρεσίες

Θέσεις Προϊσταμένων των πενήντα τριών (53) Εφορειών Αρχαιοτήτων

Για τις προκηρυσσόμενες θέσεις των πενήντα τριών (53) Εφορειών Αρχαιοτήτων, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων

Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες

i) Θέση Προϊσταμένου της Εφορείας Εναλίων Αρχαιοτήτων

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (ειδ. Προϊστορικών-Κλασικών ή Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών)

ii) Θέση Προϊσταμένου της Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας - Σπηλαιολογίας

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων.

iii) Θέση Προϊσταμένου του Εθνικού Αρχαιολογικού Μουσείου

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Προϊστορικών-Κλασικών ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).

iv) Θέση Προϊσταμένου του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Προϊστορικών-Κλασικών ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).

v) Θέση Προϊσταμένου του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Προϊστορικών-Κλασικών ή ειδ. Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).

vi) Θέση Προϊσταμένου του Βυζαντινού και Χριστιανικού Μουσείου

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Βυζαντινών-

Μεταβυζαντινών ή Ιστορικών Τέχνης ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).

vii) Θέση Προϊσταμένου του Μουσείου Βυζαντινού Πολιτισμού

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών ή Ιστορικών Τέχνης ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).

viii) Θέση Προϊσταμένου του Νομισματικού Μουσείου

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Νομισματολόγων ή Προιστορικών - Κλασικών ή Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).

ix) Θέση Προϊσταμένου του Επιγραφικού Μουσείου

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Επιγραφολόγων ή Προιστορικών - Κλασικών ή Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).

x) Θέση Προϊσταμένου του Μουσείου Ασιατικής Τέχνης

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Βυζαντινών – Μεταβυζαντινών ή Ιστορικών Τέχνης ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης) ή Κλάδου/Ειδικότητας ΠΕ Ιστορικών.

xi) Θέση Προϊσταμένου του Μουσείου Νεώτερου Ελληνικού Πολιτισμού

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι των Κλάδων/ειδικοτήτων ΠΕ Λαογράφων -Κοινωνικών Ανθρωπολόγων – Εθνολόγων ή ΠΕ Αρχαιολόγων ειδ. Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης ή Ιστορικών Τέχνης).

xii) Θέση Προϊσταμένου του Μουσείου Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων <<Φοίβος Ανωγειανάκης>> - Κέντρο Εθνομουσικολογίας

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδ. Εθνομουσικολόγων). Ελλείπει δε αυτού υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Λαογράφων - Ανθρωπολόγων – Εθνολόγων ή του Κλάδου ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδ. Πολιτιστικής Διαχείρισης, Πολιτιστικής Πληροφορικής και Τεχνολογίας, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων).

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την

υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊστάμενου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.

3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος υπάλληλος, ο οποίος ως αξιολογητής, κατ' άρθρο 15 του ν. 4369/2016, δεν έχει εκπληρώσει την αξιολόγηση των υφισταμένων του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24^Α του Ν. 4369/2016.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και αρχίζει πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης, ήτοι αρχίζει **στις 06 Αυγούστου 2018 και λήγει στις 20 Αυγούστου 2018.**

2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση για πέντε (5) θέσεις κατ' ανώτατο όριο.

2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού), αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού κοινοποιεί αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στην Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) του Υπουργείου τυχόν αντιρρήσεις τους επί των βεβαιώσεων, οι οποίες εξετάζονται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού αποστέλλει αμελλητί στο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (τομέας Πολιτισμού) τις βεβαιώσεις στοιχείων των υποψηφίων, τις αιτήσεις υποψηφιότητας και τα βιογραφικά τους σημειώματα καθώς και τυχόν αντιρρήσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (τομέας Πολιτισμού), σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν.

2. Το Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Σ.Ε.Π.

3. Ακολούθως, μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και στο άρθρο 30 του ν. 4369/2016. Στη συνέχεια, το Σ.Ε.Π. καταρτίζει με βάση τη μοριοδότηση της παρ. 1 του άρθρου 85 του Υ.Κ., πίνακα κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.

4. Ακολουθεί η διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, στην οποία καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι εκάστου πίνακα κατάταξης. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.

5. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:

- 40% για την ομάδα κριτηρίων α' : τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- 25% για την ομάδα κριτηρίων β' : εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
- 35% για την ομάδα κριτηρίων δ' : δομημένη συνέντευξη.

6. Όποιος επιλεγεί από το Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος στη θέση για την οποία έχει επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών.

VIII.ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού οφείλει να ενημερώνει αμελλητί το Σ.Ε.Π. του Υπουργείου οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στον δικτυακό τόπο του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (τομέας Πολιτισμού), καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
2. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στον φορέα, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

ΛΥΔΙΑ ΚΟΝΙΟΡΔΟΥ

Συνημμένα:

- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** : Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας - βιογραφικού σημειώματος
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : Εβδομήντα δύο (72) Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Υφυπουργού
- Γραφείο Γενικής Γραμματέως

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ
ΣΗΜΕΙΩΜΑ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
(ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)**

A. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ:		
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		
ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ		ΠΡΟΤΙΜΗΣΗ (έως πέντε κατ' ανώτατο όριο)
Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς		
A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:		
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:		
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	FAX:	
ΚΙΝΗΤΟ:		
E-MAIL: 1. (εργασίας)		
E-MAIL: 2. (προσωπικό)		
A.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:		
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:		
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:		
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:		

A.3. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)

Είμαι υπάλληλος κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ	
Κατέχω οργανική θέση στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού (τομέας Πολιτισμού) και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	

και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος του βαθμού Α΄ και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, το οποίο αποτελεί τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται ότι μπορούν να προΐστανται στη Διεύθυνση	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:

Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων

Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.

Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ο/Η αιτών/-ούσα:

Υπογραφή

Ημερομηνία

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ		
Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ		
ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΣΥΝΑΦΕΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης

B.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Διάρκεια απασχόλησης (έτη/μήνες)	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας

B.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**B.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

B.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

B.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

B.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

B.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

B.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	
B.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ			

Υπογραφή

.....
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ

ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

(ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)

**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ**

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης. Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μπουμπουλίνας 20-22 Τ.Κ. 106 82 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως τον 4^ο αι. μ.Χ. Συντονίζει και παρακολουθεί τις αρχαιολογικές έρευνες και εργασίες που εκτελούνται ανά την επικράτεια και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων. Μεριμνά για τη συμμετοχή της Διεύθυνσης σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί τη Διεύθυνση σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ

	<input type="checkbox"/> Έμμοσθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
--	--	----------------------------

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιολογικών Χώρων, Μνημείων και Αρχαιολογικών Έργων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Εποπτείας Ελληνικών και Αλλοδαπών Επιστημονικών Ιδρυμάτων και Συντονισμού Θεμάτων Διεθνών Συνεργασιών και Οργανισμών.	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Συντονισμού και Παρακολούθησης Αρχαιολογικών Ερευνών και Εργασιών στο Πλαίσιο Μεγάλων Δημόσιων Έργων.	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Λειτουργίας	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα		
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Κύρια καθήκοντα

- Εκπροσωπεί την Διεύθυνση Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Διεύθυνσης Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως τον 4^ο αι. μ.Χ. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου (τις σωστικές και συστηματικές ανασκαφές ή άλλης μορφής αρχαιολογικές έρευνες) που διενεργούνται στην επικράτεια για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και τον 4^ο αι.μ.Χ.
- Εποπτεύει, συντονίζει και παρακολουθεί την υλοποίηση των αρχαιολογικών εργασιών και ερευνών που υλοποιούνται στην επικράτεια στο πλαίσιο Μεγάλων Δημόσιων Έργων.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση όπου απαιτείται .

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Διεύθυνση Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων,(ειδ. Προϊστορικών –Κλασικών).
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

<p><u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας της Διεύθυνσης. • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ 	
<p><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες. 	
<p><u>Εμπειρία</u> αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α' 33)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν. 	

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπνέει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
ΟΧΙ

Άλλες Πληροφορίες

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΒΥΖΑΝΤΙΝΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΥΖΑΝΤΙΝΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
Τομέας Πολιτικής		Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων .		Προϊστάμενος Διεύθυνσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων	

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μπουμπουλίνας 20-22 Τ.Κ. 106 82 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται από τον 4ο αι. μ.Χ. έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830. Συντονίζει και παρακολουθεί τις αρχαιολογικές έρευνες και εργασίες που εκτελούνται ανά την επικράτεια και στο πλαίσιο των Επενδυτικών Προγραμμάτων. Μεριμνά για τη συμμετοχή της Διεύθυνσης σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί τη Διεύθυνση σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ

	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
--	--	----------------------------

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιολογικών Χώρων, Μνημείων και Αρχαιολογικών Έργων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Εποπτείας Ελληνικών και Αλλοδαπών Επιστημονικών Ιδρυμάτων και Συντονισμού Θεμάτων Διεθνών Συνεργασιών και Οργανισμών.	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Συντονισμού και Παρακολούθησης Αρχαιολογικών Ερευνών και Εργασιών στο Πλαίσιο Επενδυτικών Προγραμμάτων.	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Λειτουργίας	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα		
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται από τον 4^ο αι. μ.Χ. έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι, αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου (τις σωστικές και συστηματικές ανασκαφές ή άλλης μορφής αρχαιολογικές έρευνες) , που διενεργούνται στην επικράτεια για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται από τον 4^ο αι. μ.Χ. έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830.
- Εποπτεύει, συντονίζει και παρακολουθεί την υλοποίηση των αρχαιολογικών εργασιών και ερευνών που υλοποιούνται στην επικράτεια στο πλαίσιο Επενδυτικών Προγραμμάτων.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση όπου απαιτείται .

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Διεύθυνση Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Διεύθυνσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

<p>Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Διεύθυνση Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων προΐστατα υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων, ειδικότητας Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί , Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας της Διεύθυνσης <ul style="list-style-type: none"> • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπνυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΜΟΥΣΕΙΩΝ, ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Θεμιστοκλέους 5, Αθήνα 10677

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την ίδρυση, λειτουργία των Αρχαιολογικών Μουσείων, καθώς και στη φύλαξη και προστασία των ευρισκομένων σε αυτά πολιτιστικών αγαθών. Συντονίζει το έργο και τις δραστηριότητες των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων σε ό,τι αφορά στα παραπάνω θέματα. Μεριμνά για την προώθηση των σύγχρονων μουσειολογικών αντιλήψεων και την πρακτική εφαρμογή τους. Προωθεί, συντονίζει και εποπτεύει την πραγματοποίηση αρχαιολογικών εκθέσεων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. Συντονίζει την επικοινωνιακή πολιτική ώστε να επιτευχθεί η αύξηση της επισκεψιμότητας των μουσείων, η συμμετοχή των πολιτών και της εκπαιδευτικής κοινότητας σε πολιτιστικά δρώμενα και εκπαιδευτικά προγράμματα σε Αρχαιολογικούς Χώρους και Μουσεία.</p>

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Μουσείων και Συλλογών	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Εκθέσεων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Επικοινωνίας	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Φύλαξης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Λειτουργίας	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Ερευνητικά Ιδρύματα και ιδίως το Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		
Εκκλησία της Ελλάδος		
Μη Δημόσια και ιδιωτικά Μουσεία της ημεδαπής		
Μουσεία της αλλοδαπής		
Σχολεία		

Διεθνείς Οργανισμούς και Δίκτυα Μουσείων		
Ελληνικό Τμήμα Διεθνούς Συμβουλίου Μουσείων (ICOM)		

Κύρια καθήκοντα

- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση που υλοποιείται για την ίδρυση, λειτουργία των Αρχαιολογικών Μουσείων, καθώς και στη φύλαξη και προστασία των ευρισκομένων σε αυτά πολιτιστικών αγαθών. Μεριμνά για την προώθηση των σύγχρονων μουσειολογικών αντιλήψεων και την πρακτική εφαρμογή τους καθώς και την πραγματοποίηση αρχαιολογικών εκθέσεων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.
- Συντονίζει και παρακολουθεί οριζόντια το έργο και τις δραστηριότητες των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων σε ό,τι αφορά στα παραπάνω θέματα.
- Προωθεί και εισηγείται τα ζητήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠΠΟΑ.
- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της ΔΑΜΕΕΠ με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Διεύθυνση Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Διεύθυνσης Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80,Π.Δ. 4/2018 (7/Α/22-01-2018) .

- Στην Διεύθυνση Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

<p><u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα μουσεία • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ελλάδα και διεθνώς <ul style="list-style-type: none"> • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας της Διεύθυνσης . • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. Να εμπυγχώνει τις ομάδες Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΝΗΜΕΙΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αγίων Ασωμάτων 11, Τ.Κ. 105 53, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά α) στην συγκρότηση και διαχείριση του Εθνικού Αρχείου Μνημείων και του Αρχαιολογικού Κτηματολογίου β) στην τήρηση του ιστορικού αρχείου αρχαιοτήτων και αναστηλώσεων γ) στην εκπόνηση προγραμμάτων και οριζόντιων σχεδίων δράσης στους ανωτέρω τομείς δ) στην υλοποίηση και στον συντονισμό των εκπονούμενων σχεδίων δράσης, στην παρακολούθηση της εφαρμογής τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων. Μεριμνά για τη συμμετοχή της Διεύθυνσης σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης. Προωθεί και εισηγείται τα ζητήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠΠΟΑ. Μεριμνά για την οργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητες της.</p>

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β

<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων και Αρχαιολογικού Κτηματολογίου	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Διαχείρισης Ιστορικού Αρχείου Αρχαιοτήτων και Αναστηλώσεως	
Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς	Τμήμα Υποστήριξης λειτουργίας	
Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης		
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής		
Οργανισμό Πνευματικής Ιδιοκτησίας		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση που αφορά α) στην συγκρότηση και διαχείριση του Εθνικού Αρχείου Μνημείων και του Αρχαιολογικού Κτηματολογίου β) στην τήρηση του Ιστορικού Αρχείου Αρχαιοτήτων και Αναστηλώσεων γ) στην εκπόνηση προγραμμάτων και οριζόντιων σχεδίων δράσης στους ανωτέρω τομείς δ) στην υλοποίηση και στον συντονισμό των εκπονούμενων σχεδίων δράσης, στην παρακολούθηση της εφαρμογής τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.
 - Προωθεί και εισηγείται τα ζητήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠΠΟΑ.
 - Μεριμνά για την οργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητες της.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης
 - Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στην Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων
 - Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
 - Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
 - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
 - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης
 - Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
 - Εκπροσωπεί την Διεύθυνση , όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί της Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία
- Δημόσιο Δίκαιο
- Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας της Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης με κάθε πρόσφορο τρόπο. 	
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<p>Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>	
Δεξιότητες		
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα υποκείμενα τμήματα • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες 	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ασωμάτων 33, Τ.Κ. 105 53, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση που αποσκοπεί α) στην ανάσχεση και αντιμετώπιση της παράνομης διακίνησης πολιτιστικών αγαθών και στην ανάκτησή τους από το Ελληνικό Δημόσιο,β) στην εποπτεία των ιδιωτικών αρχαιολογικών συλλογών και των αρχαιοπωλείων γ) στην εκπόνηση προγραμμάτων και οριζόντιων σχεδίων δράσης στους ανωτέρω τομείς. Μεριμνά για την υλοποίηση των εκπονούμενων σχεδίων δράσης και για την παρακολούθηση της εφαρμογής τους, αξιολογεί τα αποτελέσματά τους. Προωθεί και εισηγείται τα ζητήματα αρμοδιότητάς της Διεύθυνσης στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠΠΟΑ, προγραμματίζει τη διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών</p>

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α

<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Εποπτείας Ιδιωτικών Αρχαιολογικών Συλλογών και Αρχαιοπωλείων.	
Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς	Τμήμα Νομικής Τεκμηρίωσης	
Διοικητικές Αρχές	Τμήμα Υποστήριξης λειτουργίας	
Πρεσβείες		
Ι. Μητροπόλεις		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση που αποσκοπεί α) στην ανάσχεση και αντιμετώπιση της παράνομης διακίνησης πολιτιστικών αγαθών και στην ανάκτησή τους από το Ελληνικό Δημόσιο,β) στην εποπτεία των ιδιωτικών αρχαιολογικών συλλογών και των αρχαιοπωλείων γ) στην εκπόνηση προγραμμάτων και οριζόντιων σχεδίων δράσης στους ανωτέρω τομείς.
- Μεριμνά για την υλοποίηση των εκπονούμενων σχεδίων δράσης και για την παρακολούθηση της εφαρμογής τους, αξιολογεί τα αποτελέσματά τους,
- Προωθεί και εισηγείται τα ζητήματα αρμοδιότητάς της Διεύθυνσης στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠΠΟΑ,
- Προγραμματίζει τη διοργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικές δράσεις για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στην Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων
- Παρατρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί την Διεύθυνση , όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων προϊστάται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας της Διεύθυνσης. • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Μετακινήσεις εκτός Ελλάδος • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης • Συστηματική επικοινωνία με τις Διοικητικές και Δικαστικές Αρχές • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης με κάθε πρόσφορο τρόπο.
<p>Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)</p>	<p>Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
<p>Αεξιότητες</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα υποκείμενα τμήματα • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες
	<u>X</u>

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΝΕΟΤΕΡΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ερμού 17, ΤΚ 105 63, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση που αφορά τη μελέτη, διαφύλαξη και ανάδειξη της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς, την προώθηση του διαπολιτισμικού διαλόγου στο πεδίο του πολιτισμού, την προστασία και ανάδειξη των κινητών μνημείων της νεότερης πολιτιστικής κληρονομιάς, την εφαρμογή πολιτικής για τα μουσεία του νεότερου πολιτισμού .

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Άυλης Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Διαπολιτισμικών Θεμάτων	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λουπού Δημοσίου Τομέα με ιδιαίτερη έμφαση στο Υπουργείο Εξωτερικών (Διεύθυνση UNESCO και Μόνιμη Αντιπροσωπεία της Ελλάδας στην UNESCO)	Τμήμα Τεκμηρίωσης και Προστασίας Νεωτέρων Κινητών Μνημείων	
Κρατικά και ιδιωτικά Μουσεία Νεότερου Πολιτισμού	Τμήμα Μουσείων Νεότερου Πολιτισμού	
ΑΕΙ και ΤΕΙ με ιδιαίτερη έμφαση στις σχολές και τα τμήματα λαογραφίας, ανθρωπολογίας, και συναφών επιστημών	Τμήμα Υποστήριξης Λειτουργίας	
Κοινωνεφή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM), Ερευνητικά Ιδρύματα (π.χ. Κέντρο Ερεύνης Ελληνικής Λαογραφίας Ακαδημίας Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών)	Εποπτευόμενα Μουσεία: Λαογραφικό και Εθνολογικό Μουσείο Μακεδονίας-Θράκης και Μουσείο Ζυγομαλά (Αυλώνα Αττικής)	
Περιφερειακές Αυτοδιοικήσεις και λοιπούς θεσμούς τοπικής αυτοδιοίκησης		
Μουσείο Ελληνικού Πολιτισμού		
Μουσείο Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειαννάκης-Κέντρο Εθνομουσικολογίας		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση για τη μελέτη, διαφύλαξη και ανάδειξη της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς, την εφαρμογή στην Ελλάδα της Σύμβασης για τη Διαφύλαξη της Άυλης Πολιτιστικής Κληρονομιάς της UNESCO (2003), της Σύμβασης για την Προώθηση της Ποικιλομορφίας των Πολιτισμικών Εκφράσεων της UNESCO (2005) και την προώθηση του διαπολιτισμικού διαλόγου στο πεδίο του πολιτισμού.
- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση για την προστασία και ανάδειξη των κινητών μνημείων που σχετίζονται με τον αγροτικό, αστικό, προβιομηχανικό και πρώιμο βιομηχανικό πολιτισμό του ελλαδικού χώρου, καθώς και τη νεότερη λόγια καλλιτεχνική δημιουργία.
- Επιβλέπει τον σχεδιασμό και την εφαρμογή πολιτικής για τα μουσεία του νεότερου πολιτισμού (εποπτεία και επιστημονική συνδρομή, αναγνώριση-πιστοποίηση, προώθηση και εφαρμογή σύγχρονων μουσειολογικών προσεγγίσεων), τις διαδικασίες αναγνώρισης/πιστοποίησης Μουσείων του Νεότερου Πολιτισμού και την τήρηση Μητρώου αναγνωρισμένων Μουσείων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.
- Μεριμνά για τον έλεγχο και την εποπτεία του Λαογραφικού και Εθνολογικού Μουσείου Μακεδονίας-Θράκης και του Μουσείου Ζυγομαλά.
- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της ΔΙΝΕΠΟΚ με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της ΔΙΝΕΠΟΚ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στη ΔΙΝΕΠΟΚ για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της ΔΙΝΕΠΟΚ και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.



Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη ΔΙΝΕΠΟΚ, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό).
Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, άλλων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί της ΔΙΝΕΠΟΚ.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- προΐσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Λαογράφων-Κοινωνικών Ανθρωπολόγων-Εθνολόγων. Ελλείψει δε αυτού ΠΕ Ιστορικών ή ΠΕ Αρχαιολόγων (ειδ. Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης ή Ιστορικών Τέχνης ή Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών).

Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στον κλάδο/ ειδικότητα ΠΕ Λαογράφων-Κοινωνικών Ανθρωπολόγων-Εθνολόγων, καθώς και των ΠΕ Ιστορικών ή ΠΕ Αρχαιολόγων ειδ. Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης ή Ιστορικών Τέχνης ή Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών περιγράφονται στον Οργανισμό του ΥΠΠΟΑ (αρθ. 79)

Ειδικότερα:

- Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στον κλάδο/ ειδικότητα ΠΕ Λαογράφων-Κοινωνικών Ανθρωπολόγων-Εθνολόγων ορίζονται: α) πτυχίο Φιλοσοφικής Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και επιπλέον συναφής με το γνωστικό αντικείμενο του κλάδου μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας. Άριστη γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής ή Πτυχίο Εθνολογίας ή Κοινωνικής/Πολιτισμικής Ανθρωπολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής.

- Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στον κλάδο/ ειδικότητα ΠΕ Ιστορικών ορίζονται: πτυχίο Ιστορίας-Αρχαιολογίας, με ειδίκευση στην Ιστορία ή πτυχίο Ιστορίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Επίσης, άριστη γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής.

- Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στον κλάδο/ ειδικότητα ΠΕ Αρχαιολόγων ορίζονται: πτυχίο Ιστορίας-Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Επιπλέον, για τις ειδικότητες Ιστορικών Τέχνης, Μουσειολόγων, Πολιτιστικής Διαχείρισης, μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχος με τις ειδικότητες του Κλάδου.

Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας

<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την πολιτιστική κληρονομιά και τα Μουσεία. • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας της Διεύθυνσης. • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου της ΔΙΝΕΠΟΚ στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. • Επικοινωνία με τους πολίτες.
<p>Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)</p>	<p>Ως προϊστάμενοι της ΔΙΝΕΠΟΚ επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
<p>Δεξιότητες</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη ΔΙΝΕΠΟΚ. • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΑΙΩΝ & ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης.	Τίτλος Θέσης Εργασίας Προϊστάμενος Διεύθυνσης Συντήρησης Αρχαίων & Νεωτέρων Μνημείων
--	--

Οργανισμός ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση) Πειραιώς 81 Τ.Κ. 105 53, Αθήνα
--	---

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Προτείνει, παρακολουθεί, εποπτεύει, συντονίζει και εφαρμόζει την πολιτική για θέματα που σχετίζονται με τη συντήρηση και αποκατάσταση κινητών και ακίνητων μνημείων, την εκπόνηση σχετικών μελετών καθώς και την έρευνα βέλτιστων πρακτικών στον τομέα της Συντήρησης και Αποκατάστασης Πολιτιστικών Αγαθών. Μεριμνά για τη συμμετοχή της Διεύθυνσης σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί τη Διεύθυνση σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Μελετών Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Εκτέλεσης Έργων Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Εφαρμοσμένης Έρευνας	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Λειτουργίας	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα		
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό).
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Διεύθυνσης Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση που υλοποιείται για τη συντήρηση κινητών και ακίνητων μνημείων της χώρας. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Προωθεί ζητήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠΠΟΑ
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι, αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση όπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στη Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης με Πτυχίο Ανώτατης Σχολής Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής ή πτυχίο ΤΕΙ Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής.
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά, τα Μουσεία, τη Συντήρηση Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας της Διεύθυνσης. • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης. • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
<p>Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

<p>Δεξιότητες</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
ΟΧΙ

Άλλες Πληροφορίες

**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ**

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΜΑΚΡΥΓΙΑΝΝΗ 2-4 Τ.Κ. 11742, ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών	Γραφείο Οικοδομικών και Εργατοτεχνικών Εργασιών	

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Λεωφόρος Συγγρού 98-100 Τ. Κ: 117 41, ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Πανός 16, 105 55 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αλκιβιάδου 233, Τ.Κ. 18536, Πειραιάς

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αρχαία Κόρινθος, 20007, Αρχαία Κόρινθος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Πλ. Συντάγματος Τ.Κ. 21100, Τ.Θ. : 118 Ναύπλιο

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΑΡΚΑΔΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Καλαβρύτων 211 Τ.Κ. : 22100, Τρίπολη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΛΑΚΩΝΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αγησιλάου 59, Τ.Κ. 231 00, Σ πάρτη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Παπάζογλου 6 και Μπενάκη Τ.Κ. 24100, Καλαμάτα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΗΛΕΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αρχαία Ολυμπία Τ.Κ.27065

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΖΑΚΥΝΘΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Τ.Θ. 189, Μουσείο Ζακύνθου, Πλ. Σολωμού 3 291 00 Ζάκυνθος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΑΧΑΪΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ 197 Τ.Κ. 26110, Πάτρα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ & ΙΘΑΚΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΜΑΝΤΖΑΒΙΝΟΥ 5 ΚΑΙ ΑΒΛΙΧΟΥ Τ.Κ. 28100, ΑΡΓΟΣΤΟΛΙ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ & ΛΕΥΚΑΔΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
------------------	-----------------------

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων		Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αγ. Αθανασίου 4 Τ.Κ. 302 00 Πόλη: Μεσολόγγι

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
<ul style="list-style-type: none"> • Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την

αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:

- την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της

- την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.

- την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.

- τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων

- την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.

- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u> Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. Να εμπυχώνει τις ομάδες Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Παλαιό Φρούριο Κέρκυρας Τ.Κ.: 49131, Κέρκυρα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΒΟΙΩΤΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μουσείο Θηβών, Θρεψιάδου 1 Πλ. Κεραμοπούλου, 322 00 Θήβα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΦΩΚΙΔΟΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Κεντρικό ΕΛΤΑ Άμφισσας, Τ.Θ.90, 33 100, Άμφισσα.

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΕΥΒΟΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Λ. Αθηνών 24B, 34100 Χαλκίδα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΦΘΙΩΤΙΔΟΣ & ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Κωνσταντίνου Καραμανλή & Ζαφείρη, 351 00 Λαμία

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Πλατεία 25ης Μαρτίου 6 Τ. Κ. 45221, Ιωάννινα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΑΡΤΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αράχθου 1 Τ.Κ.: 47 100, Άρτα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Κύπρου 68 Τ.Κ. : 46 100, Ηγουμενίτσα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u> Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Εθνικής Αντιστάσεως 108-110 Τ. Κ. : 481 00, Πρέβεζα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αθυνασάκη 1, 380 01 Βόλος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u> Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΛΑΡΙΣΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μουσείο Λάρισα Διεύθυνση: Μεζούρλο, 41500, Λάρισα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u> Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΤΡΙΚΑΛΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Τέρμα Προφ. Ηλία, 42100 Τρίκαλα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την

εκτέλεση οιοδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της

- την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.

- την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.

- τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων

- την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.

- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u> Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. Να εμπυχώνει τις ομάδες Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Λουκιανού 1, 431 00 Καρδίτσα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την

εκτέλεση οιοδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της

- την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.

- την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.

- τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων

- την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.

- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

<p>Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μητροπόλεως 25, Καστοριά

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΦΛΩΡΙΝΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αρχαιολογικό Μουσείο Φλώρινας Διεύθυνση: Σιδηροδρομικού Σταθμού 8, 531 00 Φλώρινα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιοδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u> Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αρχαιολογικό Μουσείο Αιανής Τ.Κ. : 50004, Αιανή Κοζάνης

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΓΡΕΒΕΝΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Δημογεροντίας 10 (αρχοντικό Βούρκα) Τ.Κ. : 50132, Κοζάνη.

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
<ul style="list-style-type: none"> • Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με: <ul style="list-style-type: none"> - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την

εκτέλεση οιοδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της

- την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει

αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.

- την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.

- τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων

- την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.

- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

<p>Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Επταπύργιο Τ. Κ. : 54003, ΤΘ: 18432 Πόλη: Θεσσαλονίκη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Οικοδομικών και Εργατοτεχνικών Εργασιών	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	προέκταση Μ. Αλεξάνδρου - έναντι Ποσειδωνίου, Θεσσαλονίκη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΙΛΚΙΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ουτσκούνη & Ρεγγούκου, Κιλκίς

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ & ΑΓΙΟΥ ΟΡΟΥΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Πολύγυρος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΙΕΡΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Παρμενίωνος 32, 601 00 Κατερίνη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιοδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπνυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΕΛΛΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αριστοτέλους 16, Έδεσσα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την

εκτέλεση οιοδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της

- την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει

αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.

- την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.

- τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων

- την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.

- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

<p>Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΗΜΑΘΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ρήγα Φεραίου 16-18 Τ.Κ. :59132, Βέροια

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.</p>

Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την

εκτέλεση οιοδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της

- την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει

αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.

- την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.

- τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων

- την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.

- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

<p>Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕΡΡΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Εθνικής Αντίστασης 48, 62 122 Σέρρες, Τ.Θ. 1197

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΒΑΛΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Κύπρου 14, 651 10 Καβάλα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΔΡΑΜΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Πατριάρχου Διονυσίου 2, Δράμα 66133 Τ.Θ 184

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΞΑΝΘΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αρχαιολογικό Μουσείο Αβδήρων, 67061 Άβδηρα, Ξάνθη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΡΟΔΟΠΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Α. Συμεωνίδα 4, 691 32 Κομοτηνή

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικείμενου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΕΒΡΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Πλατεία Κύπρου 17, 681 00 Αλεξανδρούπολη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΛΕΣΒΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Σαπφούς 22, Μυτιλήνη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΧΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ναυάρχου Νικοδήμου 1, Άγιος Γεώργιος - Κάστρο, 82 131 Χίος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΣΑΜΟΥ & ΙΚΑΡΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αρχαιολογικό Μουσείο Βαθέος, Πλ.Δημαρχείου, 83100, Βαθύ, Σάμος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΥΚΛΑΔΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Επαμεινώνδα 10, Αθήνα, 105 55.

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΟΔΟΣ ΙΠΠΟΤΩΝ α.α., Τ.Κ. 85131, ΡΟΔΟΣ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΧΑΝΙΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Στοά Βαρδινογιάννη, 731 34 Χανιά

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προϋσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΡΕΘΥΜΝΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αρκαδίου 214, Ρέθυμνο

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ξανθουδίδου & Χατζηδάκη Ιωσήφ 1, 712 02 Ηράκλειο Κρήτης.

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης,	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΛΑΣΙΘΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Αρχαιοτήτων	Προϊστάμενος Εφορείας Αρχαιοτήτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Κων/νου Παλαιολόγου 74 Τ.Κ. 72100, Άγιος Νικόλαος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων μετά το 1830, που βρίσκονται στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου Αθηναίων. Μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που εκτελούνται εντός χωρικών ορίων αρμοδιότητας της και στο πλαίσιο των Μεγάλων Δημοσίων Έργων και Επενδυτικών Προγραμμάτων (σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των ΔΠΚΑ και ΔΒΜΑ) Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, ανάδειξη, οργάνωση, διαμόρφωση και διαχείριση των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και ιστορικών τόπων, που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων, συμπεριλαμβανομένης και της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΟΑ και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιασδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, εντός χωρικής αρμοδιότητάς της
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Αρχαιοτήτων
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας Αρχαιοτήτων, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Εφορείας Αρχαιοτήτων και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Εφορείας Αρχαιοτήτων .
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου εντός χωρικής αρμοδιότητάς της για τα αρχαιολογικά κατάλοιπα που χρονολογούνται έως και το 1830, καθώς και νεότερων θρησκευτικών μνημείων
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στην Εφορεία Αρχαιοτήτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση στοιχείων εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Δημόσιο Δίκαιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων..
- Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία α.ρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ**

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΕΝΑΛΙΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Ενάλιων Αρχαιοτήτων	Τίτλος Θέσης Εργασίας Προϊστάμενος Εφορείας Ενάλιων Αρχαιοτήτων
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Εναλίων Αρχαιολογικών Χώρων, Μνημείων και Ερευνών.	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Ερευνών Αρχαιολογικών Έργων και Τεκμηρίωσης, (Δημοσίευσης και Αρχείου).	

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Δ. Αρεοπαγίτου & Ερεχθείου 59, Ταχ.Κωδ.: 117 42 Αθήνα ΧΩΡΙΚΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ:ΟΛΗ Η ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία, αποκάλυψη, έρευνα, διατήρηση, , οργάνωση, διαμόρφωση, φύλαξη , διαχείριση, την ανάδειξη και έκθεση της ενάλιας, λιμναίας και ποτάμιας αρχαιολογικής και πολιτιστικής εν γένει κληρονομιάς καθώς και την εποπτεία κάθε έργου και δραστηριότητας που την επηρεάζει σε όλη την επικράτεια. Μεριμνά για τη συμμετοχή της Εφορείας Ενάλιων Αρχαιοτήτων σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.

Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης.	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Γραφείο Βορείου Ελλάδος με έδρα τη Θεσσαλονίκη και χωρική αρμοδιότητα τις Περιφερειακές Ενότητες της Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, της Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας και Βορείου Αιγαίου.	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Πελοποννήσου με έδρα την Πύλο και χωρική αρμοδιότητα το γεωγραφικό διαμέρισμα της Πελοποννήσου	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών	Γραφείο Αιγαίου με έδρα τη Ρόδο και χωρική αρμοδιότητα τα Δωδεκάνησα	
	Γραφείο Κρήτης με έδρα το Ηράκλειο και χωρική αρμοδιότητα τις Περιφερειακές Ενότητες της Κρήτης.	

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Ενάλιων Αρχαιοτήτων με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Εναλίων Αρχαιοτήτων που υλοποιείται για την προστασία, έρευνα, διατήρηση, οργάνωση, διαμόρφωση, διαχείριση, την ανάδειξη και έκθεση της ενάλιας, λιμναίας και ποτάμιας αρχαιολογικής και πολιτιστικής εν γένει κληρονομιάς καθώς και την εποπτεία κάθε έργου και δραστηριότητας που την επηρεάζει σε όλη την επικράτεια και ειδικότερα, που σχετίζεται με:
 - την επιστημονική και υποβρύχια έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των ενάλιων λιμναίων και ποτάμιων αρχαιοτήτων, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, την μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιαδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, ανάδειξης και διαμόρφωσης ενάλιας, λιμναίας και ποτάμιας αρχαιολογικής και πολιτιστικής εν γένει κληρονομιάς.
 - την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, χώρων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών Εγκαταστάσεων, αρμοδιότητάς της.
 - την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων, των μουσείων και των συλλογών, της ενάλιας, λιμναίας και ποτάμιας πολιτιστικής κληρονομιάς χωρικής της ευθύνης, τα οποία ανήκουν στο Κράτος, τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.
 - τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Ενάλιων Αρχαιοτήτων .
 - την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Ενάλιων Αρχαιοτήτων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Ενάλιων Αρχαιοτήτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Υπηρεσίας και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Υπηρεσίας.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι, αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Εποπτεύει και προγραμματίζει την τεχνική οργάνωση και πραγματοποίηση των υποβρυχίων αρχαιολογικών ανασκαφών ή εν γένει ερευνών, για τον εντοπισμό, την εξερεύνηση, τη διάσωση και την ανέλκυση των εναλίων αρχαιοτήτων, σε όλη την επικράτεια.
- Συντονίζει την οργάνωση και λήψη μέτρων για την προστασία και διασφάλιση των ευρισκομένων στους βυθούς αρχαιοτήτων, σε όλη την επικράτεια.
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Ενάλιων Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Ενάλιων Αρχαιοτήτων προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων (ειδ. Προϊστορικών - Κλασικών ή Βυζαντινών – Μεταβυζαντινών). • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
ΓΝΩΣΕΙΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά (συμπεριλαμβανομένης και της ενάλιας) και τα Μουσεία. • Δημόσιο Δίκαιο. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων κρίσεων. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικό-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα. • Σφαιρική γνώση του ειδικότερου αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου ή/ και ενάλια έρευνα πεδίου • Εμπειρία καταδυτικής δραστηριότητας • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α' 33)	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
--	--

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΠΑΛΑΙΟΑΝΘΡΩΠΟΛΟΓΙΑΣ – ΣΠΗΛΑΙΟΛΟΓΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις Δημόσιες πολιτικές της Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας – Σπηλαιολογίας .	Προϊστάμενος Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας – Σπηλαιολογίας .

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Όλες τις Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιοτήτων των Προϊστορικών και Ιστορικών Περιόδων	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αρδηττού 34β, Ταχ.Κωδ.: 11 636 Αθήνα ΧΩΡΙΚΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ: ΟΛΗ Η ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Εποπτεύει, μεριμνά, συντονίζει, προτείνει, αξιολογεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει την πολιτική για τον εντοπισμό, την προστασία, έρευνα, διατήρηση, οργάνωση, διαμόρφωση, φύλαξη, διαχείριση, ανάδειξη και προβολή των σπηλαίων και των παλαιοντολογικών καταλοίπων, για τα οποία υπάρχουν ενδείξεις ότι συνδέονται με την ανθρώπινη ύπαρξη. Επιπλέον για την ανασκαφή, τη μελέτη και την προστασία αρχαιοτήτων και των πάσης φύσεως ευρημάτων που προέρχονται από σπήλαια καθώς και για την προώθηση της παλαιοανθρωπολογικής - παλαιοντολογικής έρευνας και την προβολή του σπηλαιολογικού πλούτου της χώρας και την εποπτεία κάθε έργου και δραστηριότητας που την επηρεάζει σε όλη την επικράτεια. Μεριμνά για τη συμμετοχή της Υπηρεσίας σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης – υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας και όπου κρίνεται απαραίτητο.</p>

Υπηρεσίες λοιπού Δημόσιου Τομέα	Προϊστάμενος Τμήματος Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών, Γεωλογίας και Παλαιοντολογίας .	
Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης	Προϊστάμενος Τμήματος Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης.	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης	
Φορείς , Οργανισμούς και Ιδρύματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	Γραφείο Βορείου Ελλάδος με έδρα τη Θεσσαλονίκη και χωρική αρμοδιότητα τις Περιφερειακές Ενότητες της Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, της Κεντρικής Μακεδονίας και Δυτικής Μακεδονίας και Βορείου Αιγαίου.	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα της αλλοδαπής	Γραφείο Κρήτης με έδρα το Ηράκλειο και χωρική αρμοδιότητα τις Περιφερειακές Ενότητες της Κρήτης.	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξάιρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την εναρμόνιση του έργου και των δράσεων της Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας – Σπηλαιολογίας με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και ελέγχει κάθε έργο και δράση της Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας – Σπηλαιολογίας που υλοποιείται για τον εντοπισμό, την προστασία, έρευνα, διατήρηση, οργάνωση, διαμόρφωση,

διαχείριση, ανάδειξη και προβολή των σπηλαίων και των παλαιοντολογικών καταλοίπων, για τα οποία υπάρχουν ενδείξεις ότι συνδέονται με την ανθρώπινη ύπαρξη. Επιπλέον εποπτεύει κάθε έργο και δραστηριότητα που επηρεάζει την παλαιοντολογική έρευνα και την προβολή του σπηλαιολογικού πλούτου σε όλη την επικράτεια, και σχετίζονται με:

- την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την προστασία, την ανάδειξη, την προβολή και τη φύλαξη των σπηλαίων και των παλαιοντολογικών καταλοίπων, την προστασία αρχαιοτήτων και των πάσης φύσεως ευρημάτων που προέρχονται από σπήλαια, την έκθεσή τους σε Μουσεία, καθώς και την συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, την μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιοδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των σπηλαίων και των παλαιοντολογικών καταλοίπων.

- τη συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα, η διοργάνωση και η συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια.

- τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκδηλώσεων ανάδειξης του πολιτιστικού αποθέματος, την προβολή των επικοινωνιακών δράσεων, καθώς και την παραγωγή συμβατικών και ψηφιακών εκδόσεων και εκπαιδευτικού υλικού, της Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας – Σπηλαιολογίας.

- Την προώθηση των ζητημάτων αρμοδιότητάς της στα γνωμοδοτικά όργανα του ΥΠΠΟΑ.

- την ετήσια κατάρτιση και συνεχή επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας, τη σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή την υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, , την αποτίμηση της στοχοθεσίας της Υπηρεσίας και την αναπροσαρμογή των στόχων.

- την ασφάλεια, τη φύλαξη αρχαιολογικών μουσείων, σπηλαίων, αποθηκών αρχαιοτήτων και εν γένει αρχαιολογικών εγκαταστάσεων, αρμοδιότητάς της.

- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας – Σπηλαιολογίας .
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Εφορεία Παλαιοανθρωπολογίας – Σπηλαιολογίας για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Υπηρεσίας και άλλων φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την βέλτιστη λειτουργία και απόδοση της Υπηρεσίας.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου..
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Εφορεία Αρχαιοτήτων όπου απαιτείται, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό .
- Συνεργάζεται με τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου, των λοιπών Υπουργείων και φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής της Υπηρεσίας και να επιτευχθούν οι σκοποί της.

Απαιτούμενα Προσόντα

<p>Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Εφορεία Σπηλαιολογίας και Παλαιοανθρωπολογίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων. • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής και άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας. 	
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία. • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων κρίσεων. • Εθνικοί, Διεθνείς και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικό-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα. • Σφαιρική γνώση του ειδικότερου αντικειμένου αρμοδιότητας Διεύθυνσης. • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου ή /και έρευνας σπηλαίων και παλαιοντολογικών καταλοίπων • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ 	
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Προβολή του έργου της Διεύθυνσης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας • Επικοινωνία με τους πολίτες. 	
<p>Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α΄33)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν. 	

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα στην καθημερινή συνεργασία με τους υφιστάμενούς του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να εμπνυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Εθνικού Αρχαιολογικού Μουσείου	Προϊστάμενος Εθνικού Αρχαιολογικού Μουσείου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Τοσίτσα 1 Τ.Κ. 106 82 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο πολιτιστικών αγαθών. Μερικά για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης - υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Συλλογής Έργων Γλυπτικής	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Συλλογών Αγγείων, Έργων Μεταλλοτεχνίας και Μικροτεχνίας	
Δήμο Αθηναίων	Τμήμα Συλλογών Προϊστορικών, Αιγυπτιακών, Κυπριακών και Ανατολικών Αρχαιοτήτων	
Περιφέρεια Αττικής	Τμήμα Συντήρησης, Χημικών και Φυσικών Ερευνών και <u>Αρχαιολογίας</u>	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Τμήμα Εκθέσεων, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	
Κοινοφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Μουσειογραφίας	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα, Μουσεία της Αλλοδαπής	Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών	Αρχιφύλακας Μουσείου	

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του Εθνικού Αρχαιολογικού Μουσείου με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Εθνικού Αρχαιολογικού Μουσείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

- Εκπροσωπεί το Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Εθνικού Αρχαιολογικού Μουσείου.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Προϊστορικών - Κλασικών ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Για τους υπαλλήλους της ειδικότητας Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης απαιτείται και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Δημόσιο Δίκαιο
- Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και διεθνείς Θεσμοί
- Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία.
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. • Επικοινωνία με τους πολίτες. 	
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<p>Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>	
Δεξιότητες		
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο (καθώς και τον αρχιφύλακα αυτού). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες 	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης	Προϊστάμενος Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μανόλη Ανδρόνικου 6 ΤΘ 506 19, 540 13 Θεσσαλονίκη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης πολιτιστικών αγαθών. Μερικώς για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης - υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.</p>

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Συλλογών Κεραμικής και Μεταλλοτεχνίας	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Συλλογών Λίθινων, Τοιχογραφιών και Ψηφιδωτών	
Δήμο Θεσσαλονίκης	Τμήμα Συντήρησης, Χημικών και Φυσικών Ερευνών & Αρχαιομετρίας	
Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας	Τμήμα Εκθέσεων, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Μουσειογραφίας	
Κοινοφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM)	Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα, Μουσεία της Αλλοδαπής	Αρχιφύλακας Μουσείου	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στο Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Προϊστορικών - Κλασικών ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής Για τους υπαλλήλους της ειδικότητας Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Δημόσιο Δίκαιο
- Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και διεθνείς Θεσμοί
- Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία.
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου.
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. • Επικοινωνία με τους πολίτες. 	
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<p>Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>	
Δεξιότητες		
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης (καθώς και τον αρχιφύλακα αυτού). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες 	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου	Προϊστάμενος Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ξανθουδίδου 2, 712 02 Ηράκλειο, Κρήτη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου πολιτιστικών αγαθών. Μερικά για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης - υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Προϊστορικών και Μινωικών Αρχαιοτήτων	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Προκλασικών, Κλασικών, Ελληνιστικών και Ρωμαϊκών Αρχαιοτήτων	
Δήμο Ηρακλείου Κρήτης	Τμήμα Συντήρησης	
Περιφέρεια Κρήτης	Τμήμα Εκθέσεων, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Μουσειογραφίας	
Κοινοφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM)	Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα, Μουσεία της Αλλοδαπής	Αρχιφύλακας Μουσείου	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Προϊστορικών - Κλασικών ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής Για τους υπαλλήλους της ειδικότητας Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Δημόσιο Δίκαιο
- Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και διεθνείς Θεσμοί
- Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία.
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<p>Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου(καθώς και τον αρχιφύλακα αυτού). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΥ ΒΥΖΑΝΤΙΝΟΥ & ΧΡΙΣΤΙΑΝΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Βυζαντινού και Χριστιανικού Μουσείου	Προϊστάμενος Βυζαντινού και Χριστιανικού Μουσείου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Βασ. Σοφίας 22, 106 75 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Βυζαντινό και Χριστιανικό Μουσείο πολιτιστικών αγαθών. Μεριμνά για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης - υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.</p>

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Συλλογής Εικόνων, Τοιχογραφιών, Ψηφιδωτών, Αντιγράφων, Χειρογράφων, Ανθιβόλων, Χαρακτικών, Σχεδίων, Παλαιτύπων και Συλλογής Λοβέρδου	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Συλλογής Γλυπτικής, Ξυλογλυπτικής, Κεραμικής, Μικροτεχνίας, Υφασμάτων, και Μουσαμάδων	
Δήμο Αθηναίων	Τμήμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Περιφέρεια Αττικής	Τμήμα Εκθέσεων, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Μουσειογραφίας	
Κοινοφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM)	Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα, Μουσεία της Αλλοδαπής	Αρχιφύλακας	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών, ΧΑΕ		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του Βυζαντινού και Χριστιανικού Μουσείου με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Βυζαντινού και Χριστιανικού Μουσείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Βυζαντινό και Χριστιανικό Μουσείο για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

- Εκπροσωπεί το Βυζαντινό και Χριστιανικό Μουσείο , όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Βυζαντινού και Χριστιανικού Μουσείου .

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (ειδ. Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών ή Ιστορικών Τέχνης ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Για τους υπαλλήλους της ειδικότητας Ιστορικών Τέχνης, Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης απαιτείται και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Δημόσιο Δίκαιο
- Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και διεθνείς Θεσμοί
- Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία.
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας

- Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.
- Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς
- Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
- Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<p>Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Βυζαντινό και Χριστιανικό Μουσείο (καθώς και τον αρχιφύλακα αυτού). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΒΥΖΑΝΤΙΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Μουσείου Βυζαντινού Πολιτισμού	Προϊστάμενος Μουσείου Βυζαντινού Πολιτισμού

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Λεωφ. Στρατού 2, 540 13, Θεσσαλονίκη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού Θεσσαλονίκης πολιτιστικών αγαθών. Μεριμνά για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης - υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Συλλογής Εικόνων, Τοιχογραφιών, Ψηφιδωτών, Αντιγράφων, Χειρογράφων, Αντιβόλων, Χαρακτικών, Σχεδίων, Παλαιτύπων και Συλλογών	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Συλλογής Γλυπτικής, Ξυλογλυπτικής, Κεραμικής, Μικροτεχνίας, Νομισμάτων και Υφασμάτων	
Δήμο Θεσσαλονίκης	Τμήμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας	Τμήμα Εκθέσεων, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Μουσειογραφίας	
Κοινωφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM)	Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα, Μουσεία της Αλλοδαπής	Αρχιφύλακας Μουσείου	
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του με αυτόν της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Μουσείου Βυζαντινού Πολιτισμού και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Μουσείου Βυζαντινού Πολιτισμού.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Στο Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Βυζαντινών- Μεταβυζαντινών ή Ιστορικών Τέχνης ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Για τους υπαλλήλους της ειδικότητας Ιστορικών Τέχνης, Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

ΓΝΩΣΕΙΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και διεθνείς Θεσμοί • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α' 33)	<p>Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
Δεξιότητες	

	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού (καθώς και τον αρχιφύλακα αυτού). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΥ ΝΟΜΙΣΜΑΤΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Νομισματικού Μουσείου	Προϊστάμενος Νομισματικού Μουσείου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ελ.Βενιζέλου (Πανεπιστημίου) 12, 106 71 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Νομισματικό Μουσείο πολιτιστικών αγαθών. Μερικά για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης - υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Νομισμάτων, Σταθμίων και Μικροτεχνίας, Σφραγίδων και Μεταλλίων	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Δήμο Αθηναίων	Τμήμα Εκθέσεων, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	
Περιφέρεια Αττικής	Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Αρχιφύλακας Μουσείου	
Κοινοφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM)		
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα, Μουσεία της Αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του Νομισματικού Μουσείου με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Νομισματικού Μουσείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Νομισματικό Μουσείο για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Νομισματικό Μουσείο, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Νομισματικού Μουσείου.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ.
4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Νομισματολόγων ή Προϊστορικών – Κλασικών ή Βυζαντινών – Μεταβυζαντινών ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης).
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Για τους υπαλλήλους της ειδικότητας Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης απαιτείται και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Δημόσιο Δίκαιο
- Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς Θεσμοί
- Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία
- Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.
- Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου
- Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου ή/και στη νομισματική.
- Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του
- Βασική γνώση χρήσης Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<p>Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεων και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Νομισματικό Μουσείο (καθώς και τον αρχιφύλακα αυτού). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΥ ΕΠΙΓΡΑΦΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Επιγραφικού Μουσείου	Προϊστάμενος Επιγραφικού Μουσείου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Τοσίτσα 1, Αθήνα 10682

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Επιγραφικό Μουσείο πολιτιστικών αγαθών. Μεριμνά για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης - υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Έρευνας και Τεκμηρίωσης Επιγραφών	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Δήμο Αθηναίων	Τμήμα Εκθέσεων, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	
Περιφέρεια Αττικής	Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Αρχιφύλακας Μουσείου	
Κοινοφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM)		
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα, Μουσεία της Αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του Επιγραφικού Μουσείου με αυτόν της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Επιγραφικού Μουσείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Επιγραφικό Μουσείο για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Επιγραφικό Μουσείο, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Επιγραφικού Μουσείου.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u> Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .	<ul style="list-style-type: none"> • Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Επιγραφολόγων ή Προϊστορικών – Κλασικών ή Βυζαντινών – Μεταβυζαντινών Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης). • Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Για τους υπαλλήλους της ειδικότητας Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης απαιτείται και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής • Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και διεθνείς Θεσμοί • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία. • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. • Επικοινωνία με τους πολίτες.

Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Επιγραφικό Μουσείο (καθώς και τον αρχιφύλακα αυτού). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΣΙΑΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Μουσείου Ασιατικής Τέχνης	Προϊστάμενος Μουσείου Ασιατικής Τέχνης

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Παλαιά Ανάκτορα, 491 00 , Κέρκυρα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο Ασιατικής Τέχνης πολιτιστικών αγαθών. Μερικώς για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης - υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α	Τμήμα Μουσειακών Συλλογών	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Δήμο Κερκύρας	Τμήμα Εκθέσεων, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	
Περιφέρεια Ιονίων Νήσων	Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής	Αρχιφύλακας Μουσείου	
Κοινοφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM)		
Ξένες Αρχαιολογικές Σχολές & Ινστιτούτα, Μουσεία της Αλλοδαπής		
Εν Αθήναις Αρχαιολογική Εταιρεία, Ακαδημία Αθηνών, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του Μουσείου Ασιατικής Τέχνης με αυτόν της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Μουσείου Ασιατικής Τέχνης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Μουσείο Ασιατικής Τέχνης για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Μουσείο Ασιατικής Τέχνης, όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, ετέρων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Μουσείου Ασιατικής Τέχνης.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων (Ειδ. Βυζαντινών – Μεταβυζαντινών ή Ιστορικών Τέχνης ή Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης) ή Κλάδου / Ειδικότητας ΠΕ Ιστορικών
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Για τους υπαλλήλους της ειδικότητας Ιστορικών Τέχνης, Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης απαιτείται και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής. Για τους υπαλλήλου Κλάδου/ Ειδικότητας ΠΕ Ιστορικών πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας, με ειδίκευση στην Ιστορία ή πτυχίο Ιστορίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής.
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής

<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και διεθνείς Θεσμοί • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά και τα Μουσεία • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα <ul style="list-style-type: none"> • Σφαιρική γνώση του ειδικού αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. • Επικοινωνία με τους πολίτες.
<p>Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α' 33)</p>	<p>Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
<p>Δεξιότητες</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Μουσείο Ασιατικής Τέχνης (καθώς και τον αρχιφύλακα αυτού). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες
--	--

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΝΕΩΤΕΡΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Μουσείου Νεώτερου Ελληνικού Πολιτισμού	Προϊστάμενος Μουσείου Νεώτερου Ελληνικού Πολιτισμού

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Κυδαθηναίων 17, 105 58, Πλάκα, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση που αφορά τη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως την έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο Νεώτερου Ελληνικού Πολιτισμού πολιτιστικών αγαθών. Μεριμνά για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης-υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ

	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
--	--	----------------------------

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α και ιδιαίτερα τη Διεύθυνση Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς	Τμήμα Συλλογών, Έρευνας και Τεκμηρίωσης Λαϊκής Τέχνης	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Εκθέσεων, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	
Δήμο Αθηναίων	Τμήμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	
Περιφέρεια Αττικής	Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης	
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής		
Κοινοφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM)		
Μουσείο Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειανάκης”- Κέντρο Εθνομουσικολογίας		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του Μουσείου Ελληνικού Πολιτισμού με αυτούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Μουσείου Ελληνικού Πολιτισμού και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Μουσείο Ελληνικού Πολιτισμού για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Μουσείο Νεώτερου Ελληνικού Πολιτισμού όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό).
- Συνεργάζεται με Διευθύνσεις και άλλες υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ.Α, υπηρεσίες άλλων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με Πανεπιστήμια και ερευνητικά κέντρα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Μουσείου Ελληνικού Πολιτισμού.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- προϋσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Λαογράφων-Κοινωνικών Ανθρωπολόγων-Εθνολόγων ή ΠΕ Αρχαιολόγων (ειδ. Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης ή Ιστορικών Τέχνης).

Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στον κλάδο/ειδικότητα ΠΕ Λαογράφων-Κοινωνικών Ανθρωπολόγων-Εθνολόγων ή ΠΕ Αρχαιολόγων (ειδ. Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης ή Ιστορικών Τέχνης) περιγράφονται στον Οργανισμό του ΥΠΠΟΑ (αρθ. 79).

Ειδικότερα:

- Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στον κλάδο/ ειδικότητα ΠΕ Λαογράφων-Κοινωνικών Ανθρωπολόγων-Εθνολόγων ορίζονται: α) πτυχίο Φιλοσοφικής Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και επιπλέον συναφής με το γνωστικό αντικείμενο του κλάδου μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας ή Πτυχίο Εθνολογίας ή Κοινωνικής/Πολιτισμικής Ανθρωπολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής.

- Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στον κλάδο/ ειδικότητα ΠΕ Αρχαιολόγων ορίζονται: πτυχίο Ιστορίας-Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Επιπλέον, για τις ειδικότητες Ιστορικών Τέχνης, Μουσειολόγων, Πολιτιστικής Διαχείρισης, μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχος με τις ειδικότητες του Κλάδου.

Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας

<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την πολιτιστική κληρονομιά και τα Μουσεία. • Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει πολιτιστικής κληρονομιάς • Εμπειρία ή ειδίκευση σε μουσειακές εργασίες • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς • Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. • Επικοινωνία με τους πολίτες.
<p>Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α' 33)</p>	<p>Ως προϊστάμενοι του Μουσείου Νεώτερου Ελληνικού Πολιτισμού επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
<p>Δεξιότητες</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Επιγραφικό Μουσείο (καθώς και τον αρχιφύλακα αυτού). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες
--	--

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ “ΦΟΙΒΟΣ ΑΝΩΓΕΙΑΝΑΚΗΣ”-ΚΕΝΤΡΟ ΕΘΝΟΜΟΥΣΙΚΟΛΟΓΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2018	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Μουσείου Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειανάκης”-Κέντρο Εθνομουσικολογίας	Προϊστάμενος Μουσείου Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειανάκης”-Κέντρο Εθνομουσικολογίας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Διογένους 1-3, 105 56, Πλάκα, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά τη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως την έκθεση και προβολή στο κοινό των πολιτιστικών αγαθών που φυλάσσονται στο Μουσείο Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειανάκης”-Κέντρο Εθνομουσικολογίας. Μεριμνά για τη συμμετοχή του Μουσείου σε συγχρηματοδοτούμενα ή ερευνητικά προγράμματα, αναζητά τρόπους χρηματοδότησης-υλοποίησης των προαναφερομένων και εκπροσωπεί το Μουσείο σε συνέδρια, ημερίδες, ομάδες εργασίας κλπ.</p>

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α και ιδιαίτερα τη Διεύθυνση Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς	Τμήμα Μουσικών Οργάνων, Εθνομουσικολογίας, Επικοινωνίας και Εκπαίδευσης	Γενικό Διευθυντή Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Υπηρεσίες λοιπού Δημοσίου Τομέα	Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης	
Δήμο Αθηναίων		
Περιφέρεια Αττικής		
ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής		
Κοινωφελή Ιδρύματα, ΜΚΟ, Διεθνείς Οργανισμοί (ICOM)		
Μουσείο Νεότερου Ελληνικού Πολιτισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Συντονίζει, εφαρμόζει, ελέγχει και αξιολογεί κάθε δράση, που αφορά στη φύλαξη, συντήρηση, καταγραφή, τεκμηρίωση, έρευνα, μελέτη, δημοσίευση και κυρίως στην έκθεση και προβολή στο κοινό των φυλασσόμενων στο Μουσείο πολιτιστικών αγαθών, ενώ μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών του Μουσείου Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειανάκης”-Κέντρο Εθνομουσικολογίας με αυτούς της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Μουσείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που ανήκουν στο Μουσείο για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και στον αρχιφύλακα του Μουσείου για θέματα, που άπτονται της φύλαξης, λειτουργίας και ευπρέπειας των μουσειακών και αποθηκευτικών χώρων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Μουσείου και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Μουσείου.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Μουσείο, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Μουσείο Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειανάκης”-Κέντρο Εθνομουσικολογίας όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με λοιπές Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α, άλλων Υπουργείων, με άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με τις Περιφέρειες, τους ΟΤΑ προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί και επιχειρησιακοί σκοποί του Μουσείου Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειανάκης”-Κέντρο Εθνομουσικολογίας.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Σύμφωνα με άρθρο 80, Π.Δ. 4/2018(7/Α/22-1-2018) .

- προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδ.Εθνομουσικολόγων), ελλείψει δε αυτού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Λαογράφων- Ανθρωπολόγων-Εθνολόγων ή του κλάδου ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδ. Πολιτιστικής Διαχείρισης, Πολιτιστικής Πληροφορικής και Τεχνολογίας, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων).

Ειδικότερα:

- Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στον κλάδο/ειδικότητα Πολιτιστικής Διαχείρισης: α) πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής αντίστοιχο της ειδικότητας. Επίσης, άριστη γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής ή β) Πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό τίτλο της ημεδαπής ή αλλοδαπής, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, αντίστοιχο της ειδικότητας και άριστη γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής.

- Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στον κλάδο/ ειδικότητα ΠΕ Λαογράφων-Κοινωνικών Ανθρωπολόγων-Εθνολόγων ορίζονται: α) πτυχίο Φιλοσοφικής Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και επιπλέον συναφής με το γνωστικό αντικείμενο του κλάδου μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας ή β) πτυχίο Εθνολογίας ή Κοινωνικής/Πολιτισμικής Ανθρωπολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής.

Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας

Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής. Για τους υπαλλήλους της ειδικότητας Μουσειολόγων ή Πολιτιστικής Διαχείρισης απαιτείται και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, της ημεδαπής ή αλλοδαπής

<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί, Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Γνώση στοιχείων εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και συμβάσεων για την πολιτιστική κληρονομιά και τα Μουσεία. • Σφαιρική γνώση του ειδικότερου αντικειμένου αρμοδιότητας του Μουσείου • Επιστημονική –ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εθνομουσικολογίας . • Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠΠΟΑ ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητας του • Βασική γνώση χρήσης Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<p>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς Προβολή του έργου του Μουσείου στα ΜΜΕ, καθώς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Επικοινωνία με τους πολίτες.</p>
<p>Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)</p>	<p>Ως προϊστάμενοι του Μουσείου Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειανάκης”-Κέντρο Εθνομουσικολογίας επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ εφόσον έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
<p>Δεξιότητες</p>	<p>3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στο Μουσείο Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων “Φοίβος Ανωγειανάκης”-Κέντρο Εθνομουσικολογίας (καθώς και τον αρχιφύλακα του Μουσείου). • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους ιεραρχικά ανωτέρους του. • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων -συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες
--	--

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΟΧΙ	

Ακριβές Αντίγραφο
Κεντρικό Πρωτόκολλο
Φλωρόπουλος Αθανάσιος