



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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Προς: Πίνακας Αποδεκτών

Ταχ. Δ/ση : Μπουμπουλίνας 20-22
Ταχ Κώδικας : 106 82, Αθήνα
Τηλέφωνο : 2131322435
Email : ddad@culture.gr

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης για τη Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, κατ' εφαρμογή των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει.

**Ο ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

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

β) της παρ. 1 του άρθρου 37, της παρ. 5 του άρθρου 38 και του άρθρου 39 του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης», όπως ισχύει.

γ) της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις»,

δ) του άρθρου 76 του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις»,

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

στ) του Π.Δ. 70/2015 (Α' 114) «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων [...]»,

ζ) του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», όπως ισχύει,

η) του Π.Δ. 84/2019 (Α' 123) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/ Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων».

2. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16.12.2016 (Β' 4123) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως ισχύει.

3. Την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΔ/ΤΔΜΠ/138665/11489/11278/4137/16.03.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 198) Απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού «Διορισμός Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού».

4. Την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/233473/23.05.2022 (Β' 2595) Απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού «Σύσταση Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (Τομέα Πολιτισμού)», όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/274606/10.06.2022 (Β' 3012) όμοια Πράξη.

5. Την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/270544/20.06.2022 (ΑΔΑ: ΩΝ004653Π4-8ΧΝ) Απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα «Συγκρότηση Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (Τομέα Πολιτισμού)».

6. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.06.2020 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει».

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

8. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου και πλήρωσης των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης.

Αποφασίζουμε

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προκηρύσσουμε τις ακόλουθες θέσεις ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης, που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, ως εξής:

- 1. Διεύθυνση Ανάπτυξης Σύγχρονης Δημιουργίας**
- 2. Διεύθυνση Παραστατικών Τεχνών και Κινηματογράφου**
- 3. Διεύθυνση Γραμμάτων**
- 4. Διεύθυνση Εικαστικών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού**
- 5. Διεύθυνση Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης**
- 6. Διεύθυνση Πολιτιστικών Δράσεων και Εποπτείας**

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού

1. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Σύγχρονης Δημιουργίας

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) η έρευνα και τεκμηρίωση, ο σχεδιασμός πολιτιστικής πολιτικής και επιχειρησιακών σχεδίων και αξιολόγησή τους, οι συνέργειες με φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού, η αξιοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και η σχετική ενημέρωση των φορέων του Σύγχρονου Πολιτισμού.

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.

2. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Παραστατικών Τεχνών και Κινηματογράφου

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) η υλοποίηση των πολιτικών που σχετίζονται με την ενίσχυση της καλλιτεχνικής δημιουργίας, την πρόσβαση και συμμετοχή στην πολιτιστική ζωή και τις πολιτιστικές και δημιουργικές βιομηχανίες στους τομείς του Θεάτρου, του Χορού, της Μουσικής, του Κινηματογράφου και των Οπτικοακουστικών Μέσων.

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.

3. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Γραμμάτων

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) η υλοποίηση των πολιτικών που σχετίζονται με την ενίσχυση της καλλιτεχνικής δημιουργίας, την πρόσβαση και συμμετοχή στην πολιτιστική ζωή και τις πολιτιστικές και δημιουργικές βιομηχανίες στον τομέα των Γραμμάτων.

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.

4. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εικαστικών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- α) η υλοποίηση των πολιτικών που σχετίζονται με την ενίσχυση της καλλιτεχνικής δημιουργίας, την πρόσβαση και συμμετοχή στην πολιτιστική ζωή και τις πολιτιστικές και δημιουργικές βιομηχανίες στον τομέα των Εικαστικών, της Αρχιτεκτονικής, της Φωτογραφίας, του Σχεδίου. Επιπλέον η υλοποίηση μουσειακής πολιτικής στον Τομέα του Σύγχρονου Πολιτισμού.
- 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.

5. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- α) η ορθολογική και προς όφελος της κοινωνίας λειτουργία της καλλιτεχνικής εκπαίδευσης κάθε βαθμίδας και αντικειμένου. Είναι ακόμη η τεκμηρίωση και πιστοποίηση της καλλιτεχνικής εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- 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 Πολιτιστικών Δράσεων και Εποπτείας

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- α) η υποστήριξη και ο συντονισμός δράσεων σε περιφερειακό επίπεδο, η δημιουργία και επικαιροποίηση του μητρώου πολιτιστικών φορέων, η ενθάρρυνση της δημιουργίας δικτύων πολιτισμού σε τοπικό επίπεδο σε συνεργασία με τα θεματικά τμήματα και διευθύνσεις της Γ.Δ.Σ.Π. Επίσης, η συστηματική παρακολούθηση, υποστήριξη και αξιολόγηση του συνόλου των επιχορηγούμενων φορέων του τομέα του Σύγχρονου Πολιτισμού και των προγραμμάτων που αυτοί υλοποιούν.
- 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.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Για τις προκηρυσσόμενες θέσεις, δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν οι υπάλληλοι, μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ, κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, που υπάγονται οργανικά στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού (τομέας Πολιτισμού) και ανήκουν σε κλάδο/ειδικότητα οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται ότι μπορούν να προϊstanται από τις οικείες οργανικές διατάξεις (Π.Δ. 4/2018 «Οργανισμός του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», όπως ισχύει).

Οι υποψήφιοι πρέπει:

Α. Κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

- α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον
ή
- β) να 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 τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον
ή
- γ) να κατέχουν τον βαθμό Α΄ και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος
ή
- δ) να κατέχουν τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Οι υποψήφιοι πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υ.Κ. (ν. 3528/2007, αρ. 86 παρ. 8 περ. γ).

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007), λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, ΟΤΑ α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

Υπάλληλοι που κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προΐστανται στις θέσεις που προκηρύσσονται, μπορούν να συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν.

Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης, ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν.

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

Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού

i) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Σύγχρονης Δημιουργίας

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού (περίπτωση Γ, άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018, όπως ισχύει).

ii) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Παραστατικών Τεχνών και Κινηματογράφου

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδ. Μουσικολόγων, Θεατρολόγων, Κινηματογράφου, Εικαστικών, Πολιτιστικής Διαχείρισης, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων), (περίπτωση Γ, άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018, όπως ισχύει).

iii) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Γραμμάτων

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (περίπτωση Γ, άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018, όπως ισχύει).

iv) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εικαστικών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδ. Πολιτιστικής Διαχείρισης ή Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων ή Εικαστικών) ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Εικαστικών (ειδ. Γλυπτών ή Ζωγράφων) ή του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων, ειδ. Ιστορικών Τέχνης (περίπτωση Γ, άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018, όπως ισχύει).

v) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι των κλάδων/ειδικότητων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (περίπτωση Γ, άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018, όπως ισχύει).

vi) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Πολιτιστικών Δράσεων και Εποπτείας

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι των κλάδων/ειδικότητων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (περίπτωση Γ, άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018, όπως ισχύει).

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

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 Προϊσταμένου, ούτε να τοποθετηθεί Προϊστάμενος, υπάλληλος ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσιδικά 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. Υπάλληλος, που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί Προϊστάμενος σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ., δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας για την επιλογή του σε θέση ευθύνης ίδιου ή κατωτέρου επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως Προϊσταμένου βάσει των διατάξεων της παρ.10 του άρθρου 86 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007), όπως ισχύει, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

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 28 Δεκεμβρίου 2022 και λήγει στις 11 Ιανουαρίου 2023.**

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 υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας για πέντε (5) θέσεις κατ' ανώτατο όριο στην παρούσα προκήρυξη.

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 της Υπηρεσίας, 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) 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 στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) τυχόν ενστάσεις 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) 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 τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους.

6. Η αίτηση υποψηφιότητας καθώς και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα υποδείγματα. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα της αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκυκλίου.

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. (ν. 3528/2007), όπως ισχύουν, σε συνδυασμό με τις μεταβατικές διατάξεις της παρ. 3 του άρθ. 79 του ν. 4674/2020.

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 του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας.

3. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- ομάδα κριτηρίων α: τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης
- ομάδα κριτηρίων β: εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου η αξιολόγηση ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υ.Κ. δεν λαμβάνεται υπόψη.

4. Στη συνέχεια το Σ.Ε.Π., με βάση την ως άνω μοριοδότηση, καταρτίζει πίνακα κατάταξης για την προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Σ.Ε.Π. ενστάσεις, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων, εάν επέλθουν μεταβολές στον πίνακα κατάταξης, ο αναμορφωμένος πίνακας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και βάσει του πίνακα αυτού καλούνται οι υποψήφιοι προς συνέντευξη.

5. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι εκάστου πίνακα φθίνουσας σειράς κατάταξης καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης καλείται κάθε υποψήφιος χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του τα προσαρτημένα στην παρούσα περιγράμματα θέσεων εργασίας, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.

6. Για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων πολλαπλασιάζεται με τους κάτωθι συντελεστές:

- 33% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης.
- 33% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.
- 34% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.

Αφού γίνει η μοριοδότηση των κριτηρίων εξάγεται η τελική βαθμολογία, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 85 του Υ.Κ., και καταρτίζονται οι τελικοί πίνακες κατάταξης.

7. Οι επιλεγέντες από το Σ.Ε.Π. τοποθετούνται με απόφαση του αρμοδίου για την τοποθέτηση οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως Προϊστάμενοι στη θέση που έχουν 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 τον χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) οφείλει να ενημερώνει αμελλητί το αρμόδιο Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει. 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, στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού καθώς και στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

2. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΥΠ.ΠΟ.Α. γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στον Φορέα, προκειμένου να λάβουν γνώση.

Ο ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

Παράρτημα Α΄: Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας - βιογραφικού σημειώματος

Παράρτημα Β΄: Περιγράμματα θέσεων εργασίας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

Αποδέκτες για Ενέργεια (ενυπόγραφη ενημέρωση των υπαλλήλων τους):

1. Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας και Αυτοτελή Τμήματα του ΥΠ.ΠΟ.Α.
2. Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ.Α.
3. Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του ΥΠ.ΠΟ.Α.

Κοινοποίηση:

1. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.): pom@asep.gr
2. Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων στο ΥΠ.ΠΟ.Α.: sep@culture.gr
3. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους στο ΥΠ.ΠΟ.Α.

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού
2. Γραφείο Υφυπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, αρμόδιου για θέματα Σύγχρονου Πολιτισμού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού
4. Γραφείο Γενικής Γραμματέως Σύγχρονου Πολιτισμού
5. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
6. Γενική Δ/νση Διοικ. Υποστήριξης και Ηλ. Διακυβέρνησης
7. Δ/νση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
8. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του ΥΠ.ΠΟ.Α.)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

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 Σύγχρονου Πολιτισμού	Διεύθυνση Ανάπτυξης Σύγχρονης Δημιουργίας	
	Διεύθυνση Παραστατικών Τεχνών και Κινηματογράφου	
	Διεύθυνση Γραμμάτων	
	Διεύθυνση Εικαστικών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού	
	Διεύθυνση Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης	
	Διεύθυνση Πολιτιστικών Δράσεων και Εποπτείας	
A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ		
ΕΠΩΝΥΜΟ:		
ΟΝΟΜΑ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:		
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:		ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:
Α.Δ.Τ.:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:		ΚΙΝΗΤΟ:
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ 1 (εργασίας):		
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ 2 (κατοικίας):		
E-MAIL 1 (εργασίας):		
E-MAIL 2 (προσωπικό):		
A.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ		
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:		
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:		
ΒΑΘΜΟΣ:		
ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ:		
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:		

ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:
A.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ:
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:
E-MAIL:

A.4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού (τομέας Πολιτισμού) και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007).	
Ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις.	
Κατέχω τον βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προΐστανται στη θέση που προκηρύσσεται.	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω.	

A.5. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ	
Έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον.	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος, κατέχω τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον.	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), κατέχω τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον.	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχω τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον.	
Κατέχω τον βαθμό Α΄ και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.	
Κατέχω τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.	

A.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
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 τελεσίδικως 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 επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, σε θέση ευθύνης ανώτερου ή ίδιου επιπέδου με την προκηρυσσόμενη θέση και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.	

<p><i>(Διευκρίνιση: Η δήλωση αυτή αφορά μόνον τους υποψηφίους που είχαν επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενοι Διευθύνσεων ή Γενικών Διευθύνσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ. και αναφέρεται στο κώλυμα της περίπτωσης 3 της ενότητας IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ της παρούσας προκήρυξης)</i></p>	
<p>Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως Προϊσταμένου βάσει της παρ. 10 του άρθρου 86 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007), όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.</p> <p><i>(Διευκρίνιση: Η δήλωση αυτή αφορά μόνον τους υποψηφίους που έχουν απαλλαγεί από τα καθήκοντά τους ως προϊσταμένων, βάσει της παρ. 10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 και αναφέρεται στο κώλυμα της περίπτωσης 4 της ενότητας IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ της παρούσας προκήρυξης).</i></p>	

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

.....
Όνοματεπώνυμο υποψηφίου

.....
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 ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΣΥΝΑΦΗΣ 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

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ

Τίτλος Σπουδών / ΦΕΚ υπαγωγής στις διατάξεις του άρθρου 47 του ν. 4485/2017	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ / ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α.:		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού / Φορέας έκδοσης

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):				
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες / Ώρες επιμόρφωσης	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης

Β.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

(έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)

1. Πραγματική προϋπηρεσία στον δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης

ΦΟΡΕΑΣ / ΘΕΣΗ / ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση Προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:

ΦΟΡΕΑΣ / ΘΕΣΗ / ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση Προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης:

ΦΟΡΕΑΣ / ΘΕΣΗ / ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση Προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης:

ΦΟΡΕΑΣ / ΘΕΣΗ / ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

5. Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα

ΦΟΡΕΑΣ / ΘΕΣΗ / ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

B.3. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και του Π.Δ. 69/2016)

Διάρκεια απασχόλησης (από έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση / Ιδιότητα	Απόφαση αναγνώρισης

B.4. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**B.4.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

B.4.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

B.4.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

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

B.4.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

B.4.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

B.4.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:

Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ

Β.4.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Ο/Η αιτών/-ούσα:

.....
Υπογραφή

.....
Όνοματεπώνυμο υποψηφίου

.....

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ			

Τομέας Πολιτικής	
<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ</u>	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Σύγχρονης Δημιουργίας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Πλ. Καρύτση 11, 10561, Αθήνα

Σύντομη περιγραφή της θέσης εργασίας
Προτείνει, σχεδιάζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την έρευνα και την τεκμηρίωση στοιχείων στο χώρο του Σύγχρονου Πολιτισμού, την κατάρτιση πολιτιστικής πολιτικής και επιχειρησιακών σχεδίων στη Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού και την αξιολόγησή τους, τις συνέργειες με φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού, την αξιοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και τη σχετική ενημέρωση των φορέων του Σύγχρονου Πολιτισμού.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
X Υπαγωγή στο μισθολόγιο	X Μόνιμο προσωπικό	X Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	X Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	B
Επιπλέον αμοιβές ...	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	Γ
	Εμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΠΟΑ, αντίστοιχες Γενικές Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων, ΥΠΕΞ Ε1,	Προϊστάμενοι των Τμημάτων: Έρευνας, Τεκμηρίωσης και Στατιστικής,	Γενικό Διευθυντή Σύγχρονου Πολιτισμού

Ε.Ι.Π, πολιτιστικούς φορείς, Ενώσεις, Σωματεία καλλιτεχνών	Ευρωπαϊκών προγραμμάτων, Διεθνών Συνεργειών και Προώθησης της Επιχειρηματικότητας, Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Αξιολόγησης	
Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ		Γενικό Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού
		Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, αρμόδιο για θέματα Σύγχρονου Πολιτισμού

Κύρια καθήκοντα:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- 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 υπάγονται 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 τη Διεύθυνση Ανάπτυξης Σύγχρονης Δημιουργίας, όπου απαιτείται στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

Συνεργάζεται με τους ομολόγους του, του ΥΠΠΟΑ καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της δημόσιας πολιτικής σε θέματα ανάδειξης και ανάπτυξης σύγχρονου πολιτισμού.

Συμμετέχει ως μέλος σε συμβούλια και επιτροπές που αφορούν τον Σύγχρονο Πολιτισμό.

Απαιτούμενα προσόντα

Τυπικά προσόντα

Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ 7/Α'/22.1.2018), Οργανισμός του ΥΠΠΟΑ, όπως ισχύει

Π.Δ. 50/2001 (Α' 39), όπως ισχύει

αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α' 33)

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού εφόσον διαζευκτικά:

α) έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή

β) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής

	<p>Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή</p> <p>γ) κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή</p> <p>δ) κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p> <p>Γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή</p>
Γνώσεις	<p>Γνώσεις περιεχομένου και ιδιαιτεροτήτων του ελληνικού σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Γνώσεις εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για την ανάδειξη και ανάπτυξη του σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Αντίστοιχες γνώσεις της ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας και άλλων κανονιστικών κειμένων (ΕΕ, ΟΗΕ).</p> <p>Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού</p> <p>Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Υπαλληλικού Κώδικα, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</p>
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<p>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</p> <p>Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας.</p>
Εμπειρία αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α΄33)	<p>Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p>
Δεξιότητες	<p>Να διαθέτει ηγετικές ικανότητες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων.</p> <p>Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων.</p> <p>Να είναι οργανωτικός.</p> <p>Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα.</p> <p>Να εμπνυχώνει τις ομάδες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών.</p>

	<p>Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.</p> <p>Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος.</p>
--	---

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

Υπογραφή Υπηρεσιακού Γραμματέα

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΚΑΙ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ**

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ			

Τομέας Πολιτικής	
<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ</u>	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Παραστατικών Τεχνών και Κινηματογράφου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ρεθύμνου 1, 10682, Αθήνα

Σύντομη περιγραφή της θέσης εργασίας
Υλοποιεί την πολιτική που σχετίζεται με την ενίσχυση της καλλιτεχνικής δημιουργίας, την πρόσβαση και συμμετοχή στην πολιτιστική ζωή, την περιφερειακή πολιτιστική πολιτική και τις πολιτιστικές και δημιουργικές βιομηχανίες στους τομείς του Θεάτρου, του Χορού, της Μουσικής, του Κινηματογράφου και των Οπτικοακουστικών Μέσων.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
X Υπαγωγή στο μισθολόγιο	X Μόνιμο προσωπικό	X Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	X Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	B
Επιπλέον αμοιβές...	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΠΟΑ, αντίστοιχες Γενικές Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων, ΥΠΕΞ Ε1, Ε.Ι.Π, πολιτιστικούς φορείς, Ενώσεις, Σωματεία	Προϊστάμενοι των Τμημάτων: Θεάτρου και Χορού, Μουσικής, Κινηματογραφίας και	Γενικό Διευθυντή Σύγχρονου Πολιτισμού

καλλιτεχνών	Οπτικοακουστικών Μέσων	
Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ		Γενικό Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού
		Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, αρμόδιο για θέματα Σύγχρονου Πολιτισμού

Κύρια καθήκοντα:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης, στην οποία υπάγεται.
- 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 υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Παροτρύνει και αξιολογεί 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 τη Διεύθυνση Παραστατικών Τεχνών και Κινηματογράφου, όπου απαιτείται στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

Συνεργάζεται με τους ομολόγους του, του ΥΠΠΟΑ καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της δημόσιας πολιτικής σε θέματα ανάδειξης και ανάπτυξης σύγχρονου πολιτισμού.

Συμμετέχει ως μέλος σε συμβούλια και επιτροπές που αφορούν τον Σύγχρονο Πολιτισμό.

Απαιτούμενα προσόντα

Τυπικά προσόντα

Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ 7/Α'/22.1.2018), Οργανισμός του ΥΠΠΟΑ, όπως ισχύει

Π.Δ. 50/2001 (Α' 39), όπως ισχύει

αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α' 33)

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδ. Μουσικολόγων, Θεατρολόγων, Κινηματογράφου, Εικαστικών, Πολιτιστικής Διαχείρισης, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων) εφόσον διαζευκτικά:

α) έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή

β) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς

	<p>μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή</p> <p>γ) κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή</p> <p>δ) κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p> <p>Γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή.</p>
Γνώσεις	<p>Γνώσεις περιεχομένου και ιδιαιτεροτήτων του ελληνικού σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Γνώσεις εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για την ανάδειξη και ανάπτυξη του σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Αντίστοιχες γνώσεις της ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας και άλλων κανονιστικών κειμένων (ΕΕ, ΟΗΕ).</p> <p>Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.</p> <p>Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Υπαλληλικού Κώδικα, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</p>
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<p>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</p> <p>Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας.</p>
Εμπειρία αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α΄ 33)	<p>Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p>
Δεξιότητες	<p>Να διαθέτει ηγετικές ικανότητες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων.</p> <p>Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων.</p> <p>Να είναι οργανωτικός.</p> <p>Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα.</p> <p>Να εμπνυχώνει τις ομάδες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών.</p> <p>Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.</p>

	Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος.
--	---

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

Υπογραφή Υπηρεσιακού Γραμματέα

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ			

Τομέας Πολιτικής	
<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ</u>	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Γραμμάτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ρεθύμνου 1, 10682, Αθήνα

Σύντομη περιγραφή της θέσης εργασίας
Υλοποιεί την πολιτική που σχετίζεται με την ενίσχυση της καλλιτεχνικής δημιουργίας, την πρόσβαση και συμμετοχή στην πολιτιστική ζωή, την περιφερειακή πολιτιστική πολιτική και τις πολιτιστικές και δημιουργικές βιομηχανίες στον Τομέα των Γραμμάτων.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
X Υπαγωγή στο μισθολόγιο	X Μόνιμο προσωπικό	X A
Εξάιρεση από το μισθολόγιο	X Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	B
Επιπλέον αμοιβές...	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	Γ
	Εμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΠΟΑ, αντίστοιχες Γενικές Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων, ΥΠΕΞ Ε1, Ε.Ι.Π, πολιτιστικούς φορείς, Ενώσεις, Σωματεία καλλιτεχνών	Προϊστάμενοι των Τμημάτων: Γραμμάτων και Βιβλίου Ανάγνωσης και Ψηφιακού Περιεχομένου	Γενικό Διευθυντή Σύγχρονου Πολιτισμού

Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ		Γενικό Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού
		Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, αρμόδιο για θέματα Σύγχρονου Πολιτισμού

Κύρια καθήκοντα:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης, στην οποία υπάγεται.
- 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 υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Παροτρύνει και αξιολογεί 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 τη Διεύθυνση Γραμμάτων, όπου απαιτείται στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

Συνεργάζεται με τους ομολόγους του, του ΥΠΠΟΑ καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της δημόσιας πολιτικής σε θέματα γραμμάτων.

Συμμετέχει ως μέλος σε συμβούλια και επιτροπές που αφορούν τη δημόσια πολιτική στον τομέα των Γραμμάτων.

Απαιτούμενα προσόντα

Τυπικά προσόντα

Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ 7/Α'/22.1.2018), Οργανισμός του ΥΠΠΟΑ, όπως ισχύει

Π.Δ. 50/2001 (Α' 39), όπως ισχύει

αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α' 33)

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης εφόσον διαζευκτικά:

α) έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή

β) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή

	<p>γ) κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή</p> <p>δ) κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p> <p>Γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή.</p>
Γνώσεις	<p>Γνώσεις περιεχομένου και ιδιαιτεροτήτων του ελληνικού σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Γνώσεις εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για την ανάδειξη και ανάπτυξη του σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Αντίστοιχες γνώσεις της ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας και άλλων κανονιστικών κειμένων (ΕΕ, ΟΗΕ).</p> <p>Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.</p> <p>Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Υπαλληλικού Κώδικα, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</p> <p>Γνώσεις στον τομέα των Γραμμάτων και του Βιβλίου.</p>
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<p>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</p> <p>Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας.</p>
Εμπειρία αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α΄ 33)	<p>Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p>

Δεξιότητες	<p>Να διαθέτει ηγετικές ικανότητες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων.</p> <p>Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων.</p> <p>Να είναι οργανωτικός.</p> <p>Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα</p> <p>Να εμπνυχώνει τις ομάδες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών.</p> <p>Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.</p> <p>Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος.</p>
-------------------	--

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

Υπογραφή Υπηρεσιακού Γραμματέα

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ, ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ, ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ			

Τομέας Πολιτικής	
<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ</u>	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εικαστικών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ρεθύμνου 1, 10682, Αθήνα

Σύντομη περιγραφή της θέσης εργασίας
Υλοποιεί την πολιτική που σχετίζεται με την ενίσχυση της καλλιτεχνικής δημιουργίας, την πρόσβαση και συμμετοχή στην πολιτιστική ζωή, την περιφερειακή πολιτιστική πολιτική και τις πολιτιστικές και δημιουργικές βιομηχανίες στον Τομέα των Εικαστικών, της Αρχιτεκτονικής, της Φωτογραφίας και του Σχεδίου.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
X Υπαγωγή στο μισθολόγιο	X Μόνιμο προσωπικό	X Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	X Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	B
Επιπλέον αμοιβές ...	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	Γ
	Εμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΠΟΑ, αντίστοιχες Γενικές Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων, ΥΠΕΞ Ε1, Ε.Ι.Π, πολιτιστικούς φορείς, Ενώσεις, Σωματεία	Προϊστάμενοι των Τμημάτων: Εικαστικών Τεχνών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Σχεδίου	Γενικό Διευθυντή Σύγχρονου Πολιτισμού

καλλιτεχνών	Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού	
Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ		Γενικό Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού
		Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, αρμόδιο για θέματα Σύγχρονου Πολιτισμού

Κύρια καθήκοντα:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης, στην οποία υπάγεται.
- 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 υπάγονται 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 τη Διεύθυνση Εικαστικών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού, όπου απαιτείται στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

Συνεργάζεται με τους ομολόγους του, του ΥΠΠΟΑ καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της δημόσιας πολιτικής σε θέματα ανάδειξης και ανάπτυξης σύγχρονου πολιτισμού.

Συμμετέχει ως μέλος σε συμβούλια και επιτροπές που αφορούν τον Σύγχρονο Πολιτισμό.

Απαιτούμενα προσόντα

Τυπικά προσόντα

Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ 7/Α'/22.1.2018), Οργανισμός του ΥΠΠΟΑ, όπως ισχύει

Π.Δ. 50/2001 (Α' 39), όπως ισχύει

αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α' 33)

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδ. Πολιτιστικής Διαχείρισης ή Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων ή Εικαστικών) ή του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Εικαστικών (ειδικότητας Γλυπτών ή Ζωγράφων) ή του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων, ειδ. Ιστορικών Τέχνης εφόσον διαζευκτικά:

α) έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή

β) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς

	<p>διδασκαλικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή</p> <p>γ) κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή</p> <p>δ) κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p> <p>Γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή</p>
Γνώσεις	<p>Γνώσεις περιεχομένου και ιδιαιτεροτήτων του ελληνικού σύγχρονου πολιτισμού .</p> <p>Γνώσεις εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για την ανάδειξη και ανάπτυξη του σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Αντίστοιχες γνώσεις της ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας και άλλων κανονιστικών κειμένων. (ΕΕ,ΟΗΕ).</p> <p>Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.</p> <p>Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Υπαλληλικού Κώδικα, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</p>
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<p>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</p> <p>Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας.</p>
Εμπειρία αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α΄ 33)	<p>Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p>
Δεξιότητες	<p>Να διαθέτει ηγετικές ικανότητες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων.</p> <p>Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων.</p> <p>Να είναι οργανωτικός.</p> <p>Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα.</p> <p>Να εμπνυχώνει τις ομάδες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων,</p>

	<p>συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών.</p> <p>Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.</p> <p>Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος.</p>
--	--

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

Υπογραφή Υπηρεσιακού Γραμματέα

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ			

Τομέας Πολιτικής	
<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ</u>	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ρεθύμνου 1, 10682, Αθήνα

Σύντομη περιγραφή της θέσης εργασίας
Υλοποιεί την πολιτική που σχετίζεται με την ορθολογική και προς όφελος της κοινωνίας λειτουργία της καλλιτεχνικής εκπαίδευσης κάθε βαθμίδας και αντικειμένου, καθώς και με την τεκμηρίωση και πιστοποίηση της καλλιτεχνικής εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
X Υπαγωγή στο μισθολόγιο	X Μόνιμο προσωπικό	X Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	X Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	Β
Επιπλέον αμοιβές...	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	Γ
	Εμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΠΟΑ, αντίστοιχες Γενικές Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων, ΥΠΕΞ Ε1, Ε.Ι.Π, πολιτιστικούς φορείς,	Προϊστάμενοι των Τμημάτων: Εκπαίδευσης Θεάτρου και Χορού	Γενικό Διευθυντή Σύγχρονου Πολιτισμού

Ενώσεις, Σωματεία καλλιτεχνών	Μουσικής Εκπαίδευσης Εκπαίδευσης, Κινηματογράφου και Οπτικοακουστικών Μέσων/Εικαστικών Τεχνών	
Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ		Γενικό Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού
		Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, αρμόδιο για θέματα Σύγχρονου Πολιτισμού

Κύρια καθήκοντα:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης, στην οποία υπάγεται.
- 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 υπάγονται 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 τη Διεύθυνση Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, όπου απαιτείται στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

Συνεργάζεται με τους ομολόγους του, του ΥΠΠΟΑ καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της δημόσιας πολιτικής σε θέματα ανάδειξης και ανάπτυξης σύγχρονου πολιτισμού.

Συμμετέχει ως μέλος σε συμβούλια και επιτροπές που αφορούν τον Σύγχρονο Πολιτισμό.

Απαιτούμενα προσόντα

Τυπικά προσόντα

Π.Δ. 4/2018
(ΦΕΚ 7/Α'/22.1.2018),
Οργανισμός του ΥΠΠΟΑ, όπως
ισχύει

Π.Δ. 50/2001 (Α' 39) όπως
ισχύει

αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α' 33)

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ
Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου / ειδικότητας
ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης εφόσον διαζευκτικά:

α) έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης
επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή

β) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς
διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής
Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης

	<p>(Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή</p> <p>γ) κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή</p> <p>δ) κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p> <p>Γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή.</p>
Γνώσεις	<p>Γνώσεις περιεχομένου και ιδιαιτεροτήτων του ελληνικού σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Γνώσεις εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για την ανάδειξη και ανάπτυξη του σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Αντίστοιχες γνώσεις της ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας και άλλων κανονιστικών κειμένων (ΕΕ, ΟΗΕ).</p> <p>Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.</p> <p>Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Υπαλληλικού Κώδικα, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</p>
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<p>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</p> <p>Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας.</p>
Εμπειρία αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α΄ 33)	<p>Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p>
Δεξιότητες	<p>Να διαθέτει ηγετικές ικανότητες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων.</p> <p>Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων.</p> <p>Να είναι οργανωτικός.</p> <p>Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα.</p>

	<p>Να εμπνυχώνει τις ομάδες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών.</p> <p>Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.</p> <p>Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος.</p>
--	--

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

Υπογραφή Υπηρεσιακού Γραμματέα

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ**

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ			

Τομέας Πολιτικής	
<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ</u>	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Πολιτιστικών Δράσεων και Εποπτείας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ρεθύμνου 1, 10682, Αθήνα

Σύντομη περιγραφή της θέσης εργασίας
Υλοποιεί την πολιτική που σχετίζεται με την υποστήριξη και τον συντονισμό δράσεων σε περιφερειακό επίπεδο, τη δημιουργία και επικαιροποίηση του μητρώου πολιτιστικών φορέων, την ενθάρρυνση της δημιουργίας δικτύων πολιτισμού σε τοπικό επίπεδο σε συνεργασία με τα θεματικά τμήματα και διευθύνσεις της ΓΔΣΠ. Επίσης, τη συστηματική παρακολούθηση, υποστήριξη και αξιολόγηση του συνόλου των επιχορηγούμενων φορέων του τομέα του Σύγχρονου Πολιτισμού και των προγραμμάτων, που αυτοί υλοποιούν.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
X Υπαγωγή στο μισθολόγιο	X Μόνιμο προσωπικό	X Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	X Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	Β
Επιπλέον αμοιβές...	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	Γ
	Εμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Εποπτευόμενους και τακτικώς επιχορηγούμενους	Προϊστάμενοι των Τμημάτων:	Γενικό Διευθυντή Σύγχρονου Πολιτισμού

φορείς του ΥΠΠΟΑ, αντίστοιχες Γενικές Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων, ΥΠΕΞ Ε1, Ε.Ι.Π, πολιτιστικούς φορείς, Ενώσεις, Σωματεία καλλιτεχνών, πολιτιστικούς φορείς περιφέρειας	Περιφερειακής Πολιτικής, Φεστιβάλ και Υποστήριξης Δράσεων Μητρώου Πολιτιστικών Φορέων Εποπτευομένων και Τακτικώς Επιχορηγούμενων Οργανισμών	
Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ		Γενικό Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού
		Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, αρμόδιο για θέματα Σύγχρονου Πολιτισμού

Κύρια καθήκοντα:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης, στην οποία υπάγεται.
- 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 υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Παροτρύνει και αξιολογεί 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 τη Διεύθυνση Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, όπου απαιτείται στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

Συνεργάζεται με τους ομολόγους του, του ΥΠΠΟΑ καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της δημόσιας πολιτικής σε θέματα ανάδειξης και ανάπτυξης σύγχρονου πολιτισμού.

Συμμετέχει ως μέλος σε συμβούλια και επιτροπές, που αφορούν τον Σύγχρονο Πολιτισμό.

Απαιτούμενα προσόντα	
<p>Τυπικά προσόντα</p> <p>Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ 7/Α΄/22.1.2018), Οργανισμός του ΥΠΠΟΑ, όπως ισχύει</p> <p>Π.Δ. 50/2001 (Α΄ 39) όπως ισχύει</p> <p>αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α΄ 33)</p>	<p>Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης εφόσον διαζευκτικά:</p> <p>α) έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή</p> <p>β) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή</p> <p>γ) κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή</p> <p>δ) κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.</p> <p>Γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή.</p>
<p>Γνώσεις</p>	<p>Γνώσεις περιεχομένου και ιδιαιτεροτήτων του ελληνικού σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Γνώσεις εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για την ανάδειξη και ανάπτυξη του σύγχρονου πολιτισμού.</p> <p>Αντίστοιχες γνώσεις της ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας και άλλων κανονιστικών κειμένων (ΕΕ, ΟΗΕ).</p> <p>Γνώσεις διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.</p> <p>Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Υπαλληλικού Κώδικα, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</p>
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<p>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</p> <p>Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας.</p>
<p>Εμπειρία</p> <p>αρ. 29, Ν. 4369/2016, (Α΄ 33)</p>	<p>Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν ή κατέχει τον βαθμό Α΄ και έχει ασκήσει συνολικά</p>

	τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή κατέχει τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.
Δεξιότητες	<p>Να διαθέτει ηγετικές ικανότητες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων.</p> <p>Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων.</p> <p>Να είναι οργανωτικός.</p> <p>Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα.</p> <p>Να εμπνυχώνει τις ομάδες.</p> <p>Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών.</p> <p>Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.</p> <p>Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος.</p>

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

Υπογραφή Υπηρεσιακού Γραμματέα

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή