



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

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Προς: Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης για τη Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων 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 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 υπ'αρ. 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 υπ'αρ. 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 υπ'αρ. ΥΠΠΟΑ/270544/20.06.2022 (ΑΔΑ: ΩΝ0Ο4653Π4-8ΧΝ) Απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα «Συγκρότηση Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (Τομέα Πολιτισμού)», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. ΥΠΠΟΑ/297747/6-7-2022 (ΑΔΑ: Ψ7ΡΔ4653Π4-ΨΡΔ) όμοια πράξη.
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

Ι. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

1.1. Προκηρύσσουμε τις ακόλουθες θέσεις ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης, που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, ως εξής:

Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων

Α. Κεντρική Υπηρεσία

1. Διεύθυνση Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων.
2. Διεύθυνση Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων.
3. Διεύθυνση Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων.
4. Διεύθυνση Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών και Έργων Αναστήλωσης.
5. Διεύθυνση Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων.

Β. Περιφερειακές Υπηρεσίες

1. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Αττικής, Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας και Κυκλάδων.
2. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Νοτίου Ιονίου.
3. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Θεσσαλίας και Κεντρικής Στερεάς Ελλάδας.
4. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ηπείρου, Βορείου Ιονίου και Δυτικής Μακεδονίας.
5. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κεντρικής Μακεδονίας.
6. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.
7. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Βορείου Αιγαίου.
8. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δωδεκανήσου.
9. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης.

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων

A. Κεντρική Υπηρεσία

1. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) ο συντονισμός, η εποπτεία, η εναρμόνιση έργου και δραστηριοτήτων αναφορικά με τα μνημεία από την προϊστορική έως την ρωμαϊκή περίοδο.

β) Η χορήγηση άδειας μελέτης αναστηλωτικών επεμβάσεων επί μνημείων σε συνεργασία με την αρμόδια χωρικός Εφορεία Αρχαιοτήτων και αφού προηγηθεί γνωμοδότηση του αρμοδίου Τοπικού Συμβουλίου.

γ) η κατάρτιση κι συνεχής επαναξιολόγηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου κατ' έτος καθώς και η σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

δ) η πρακτική άσκηση φοιτητών και σπουδαστών ΑΕΙ-ΤΕΙ, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α. βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και σε θέματα αρμοδιότητας της Δ/σης.

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.

2. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Ο συντονισμός, η εποπτεία, η εναρμόνιση και η δυνατότητα εκτέλεσης έργου και δραστηριοτήτων αναφορικά με τα μνημεία από την παλαιοχριστιανική περίοδο έως το 1830 καθώς και των νεότερων θρησκευτικών μνημείων.

β) Η χορήγηση άδειας μελέτης αναστηλωτικών επεμβάσεων επί μνημείων σε συνεργασία με την αρμόδια χωρικός Εφορεία Αρχαιοτήτων και αφού προηγηθεί γνωμοδότηση του αρμοδίου Τοπικού Συμβουλίου.

γ) Η κατάρτιση κι συνεχής επαναξιολόγηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου κατ' έτος καθώς και η σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών και σπουδαστών ΑΕΙ-ΤΕΙ, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α. βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και σε θέματα αρμοδιότητας της Δ/σης.

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.

3. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προστασίας και Αναστήλωσης Νεώτερων και Σύγχρονων Μνημείων.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Ο συντονισμός, η εποπτεία, η εναρμόνιση έργου και δραστηριοτήτων αναφορικά με τα νεότερα και σύγχρονα μνημεία, ιστορικούς τόπους και μνημεία τεχνικού πολιτισμού.

β) Η χορήγηση άδειας μελέτης αναστηλωτικών επεμβάσεων επί μνημείων σε συνεργασία με την αρμόδια χωρικός Εφορεία Αρχαιοτήτων και αφού προηγηθεί γνωμοδότηση του αρμοδίου Τοπικού Συμβουλίου.

γ) Η κατάρτιση κι συνεχής επαναξιολόγηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου κατ' έτος καθώς και η σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

δ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών και σπουδαστών ΑΕΙ-ΤΕΙ, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α. βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και σε θέματα αρμοδιότητας της Δ/σης.

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.

4. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών και Έργων Αναστήλωσης.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Η τεχνική υποστήριξη μελετών και έργων της Γ.Δ.Α.Μ.Τ.Ε. και της Γ.Δ.Α.Π.Κ.

β) Η εκπόνηση μελετών αποτύπωσης αρχαιολογικών χώρων, ιστορικών τόπων και μνημείων και η σύνταξη διαγραμμάτων χωρικών ρυθμίσεων αρμοδιότητας του ΥΠ.ΠΟ.Α.

γ) Η ανάπτυξη και σύνταξη τεχνικών οδηγιών - προδιαγραφών και προτυποποίηση αυτών.

δ) Η εφαρμοσμένη έρευνα υλικών συντήρησης.

ε) Ο έλεγχος συμπεριφοράς υλικών και τεχνικών στα μνημεία στο διηνεκές.

στ) Η δημιουργία βάσης δεδομένων στην οποία θα συμπεριλαμβάνονται ιστορικά υλικά και υλικά του εμπορίου.

ζ) Η δημοσίευση του παραγόμενου έργου.

η) Η κατάρτιση κι συνεχής επαναξιολόγηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου κατ' έτος καθώς και η σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

θ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών και σπουδαστών ΑΕΙ-ΤΕΙ, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α. βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και σε θέματα αρμοδιότητας της Δ/σης.

ι) 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 Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων.

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

α) Ο συντονισμός, η εποπτεία, η εναρμόνιση έργων και δραστηριοτήτων αναφορικά με τα μουσεία και πολιτιστικά κτήρια.

β) Η κατάρτιση κι συνεχής επαναξιολόγηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου κατ' έτος καθώς και η σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

γ) Η πρακτική άσκηση φοιτητών και σπουδαστών ΑΕΙ-ΤΕΙ, εφόσον δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει το ΥΠ.ΠΟ.Α. βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και σε θέματα αρμοδιότητας Δ/σης.

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

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

Θέση Προϊσταμένου σε Περιφερειακή Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων και συγκεκριμένα:

1. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Αττικής, Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας και Κυκλάδων, με έδρα την Αθήνα και αρμοδιότητα στις Περιφερειακές ενότητες Αττικής, Ευβοίας, Βοιωτίας και Κυκλάδων.

2. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Νοτίου Ιονίου, με έδρα την Πάτρα και αρμοδιότητα στις Περιφερειακές ενότητες Αχαΐας, Αιτωλοακαρνανίας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Μεσσηνίας, Λακωνίας, Φωκίδας και Λευκάδας.

3. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Θεσσαλίας και Κεντρικής Στερεάς Ελλάδας, με έδρα τον Βόλο και αρμοδιότητα στις Περιφερειακές ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Φθιώτιδας και Ευρυτανίας

4. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ηπείρου, Βορείου Ιονίου και Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα τα Ιωάννινα και αρμοδιότητα στις Περιφερειακές ενότητες Ιωαννίνων, Άρτας, Θεσπρωτίας, Πρέβεζας, Καστοριάς, Κοζάνης, Γρεβενών, Φλώρινας και Κέρκυρας.

5. Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κεντρικής Μακεδονίας, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και αρμοδιότητα στις Περιφερειακές ενότητες Θεσσαλονίκης, Σερρών, Χαλκιδικής, Κιλκίς, Πέλλας, Ημαθίας και Πιερίας.

6.Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης, με έδρα την Ξάνθη και αρμοδιότητα στις Περιφερειακές ενότητες Έβρου, Ροδόπης , Ξάνθης, Δράμας και Καβάλας.

7.Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Βορείου Αιγαίου, με έδρα τη Μυτιλήνη και αρμοδιότητα στις Περιφερειακές ενότητες Λέσβου, Χίου και Σάμου.

8.Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δωδεκανήσου, με έδρα τη Ρόδο και αρμοδιότητα στην Περιφερειακή ενότητα Δωδεκανήσου.

9.Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο και αρμοδιότητα στις Περιφερειακές ενότητες Ηρακλείου, Ρεθύμνης, Χανίων και Λασιθίου.

Βασικά καθήκοντα των Προϊσταμένων των ως άνω προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης είναι:

α) Ο συντονισμός, η εποπτεία, η δυνατότητα εκτέλεσης και η εναρμόνιση έργων και δραστηριοτήτων αναφορικά με τα μνημεία, τα κινητά πολιτιστικά αγαθά, τα Μουσεία και πολιτιστικά κτίρια.

β) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρουσίαση εκπαιδευτικών και άλλων προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, η προβολή των επικοινωνιακών δράσεων της Περιφερειακής Υπηρεσίας καθώς και η τήρηση σχετικού αρχείου - καταλόγου.

γ) Η κατάρτιση και συνεχής επαναξιολόγηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Περιφερειακής Υπηρεσίας κατ' έτος καθώς και η σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

δ) 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 αίτησης 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 προΐστανται από τις οικείες οργανικές διατάξεις (Π.Δ. 4/2018, όπως ισχύει).

Οι υποψήφιοι πρέπει:

1. Κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας:

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

- 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.

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

Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων

A. Κεντρική Υπηρεσία

i) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων.

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών (Ειδικότητας: Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού).

ii) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων.

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών (Ειδικότητας: Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού).

iii) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων.

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών (Ειδικότητας: Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού).

iv) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών και Έργων Αναστήλωσης.

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών (Ειδικότητας: Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού ή Χημικού Μηχανικού ή Τοπογράφου ή Μηχανικών Επιστήμης των Υλικών) ή ΠΕ Περιβάλλοντος (Ειδικότητας: Χημικού ή Επιστήμης των Υλικών).

ν) Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων.

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών (Ειδικότητας: Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού ή Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού).

Β. Περιφερειακές Υπηρεσίες Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων

Για τις προκηρυσσόμενες θέσεις, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι του Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών, ειδικότητας Αρχιτέκτονα.

ΙV. 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 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. 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 28/12/2022 και λήγει στις 11/1/2023.**

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 υποβάλλουν αίτηση 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 αποσφράγιση 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) 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 στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (τομέας Πολιτισμού) του Υπουργείου 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) 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 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 αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ)

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.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

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.

X. 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 (τομέας Πολιτισμού) 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 (ενυπόγραφο 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/ση Διοικ. Υποστήριξης και Ηλ. Διακυβέρνησης
7. Δ/ση 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 ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΕΡΓΩΝ**

**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
Αναστήλωσης
Μουσείων και
Τεχνικών Έργων
(ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ)****Διεύθυνση Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων**
**Διεύθυνση Αναστήλωσης Βυζαντινών &
Μεταβυζαντινών Μνημείων**
**Διεύθυνση Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και
Σύγχρονων Μνημείων**
**Διεύθυνση Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών
και Έργων Αναστήλωσης**
**Διεύθυνση Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων
και Πολιτιστικών Κτιρίων****Γενική Διεύθυνση
Αναστήλωσης
Μουσείων και
Τεχνικών Έργων
(ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ)****Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων
Αττικής, Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας και Κυκλάδων**
**Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων
Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Νοτίου Ιονίου**
**Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων
Θεσσαλίας και Κεντρικής Στερεάς Ελλάδας**
**Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων
Ηπείρου, Βορείου Ιονίου και Δυτικής Μακεδονίας**
**Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων
Κεντρικής Μακεδονίας**
**Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων
Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης**
**Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων
Βορείου Αιγαίου**
**Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων
Δωδεκανήσου**
**Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων
Κρήτης****A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:**

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΑΔΤ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΚΙΝΗΤΟ:

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (εργασίας):

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (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 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 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. (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)	
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. (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).	

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

.....
Ονοματεπώνυμο 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

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

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	
B.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 ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΜΟΥΣΕΙΩΝ

ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

(ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΑΡΧΑΙΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

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

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Πλ. Καρύτση 12 Τ.Κ. 10561, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει το έργο και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων από την προϊστορική έως την ρωμαϊκή περίοδο.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων από την προϊστορική έως την ρωμαϊκή περίοδο.

<u>Απαιτούμενα προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u> Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού).
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών • Γνώση χειρισμού Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<u>Εμπειρία</u> Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α'53)	<ul style="list-style-type: none"> • Άσκηση καθηκόντων προϋσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϋσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϋσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή • Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΒΥΖΑΝΤΙΝΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΥΖΑΝΤΙΝΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	--	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων
Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Τζιραίων 8-10, Μακρυγιάννη Τ.Κ. 111 742, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει το έργο και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων από την παλαιοχριστιανική περίοδο έως το 1830 καθώς και τα νεότερα θρησκευτικά μνημεία.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Διεύθυνσης Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού

Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		
---	--	--

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων από την παλαιοχριστιανική περίοδο έως το 1830 καθώς και τα νεότερα θρησκευτικά μνημεία.

Απαιτούμενα Προσόντα

<u>Τυπικά Προσόντα</u> Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»	<ul style="list-style-type: none">• Στη Διεύθυνση Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού).
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none">• Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.• Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών• Γνώση χειρισμού Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none">• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.• Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<u>Εμπειρία</u> Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α'53)	<ul style="list-style-type: none">• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή• Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
Τομέας Πολιτικής		Τίτλος Θέσης Εργασίας	
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ		Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών και Έργων Αναστήλωσης	
Οργανισμός		Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)	
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ		Πλ. Καρύτση 12 Τ.Κ. 10561, Αθήνα	

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Υποστηρίζει τεχνικά τις μελέτες και τα έργα της ΓΔΑΜΤΕ και της ΓΔΑΠΚ, εκπονεί μελέτες αποτύπωσης αρχαιολογικών χώρων, ιστορικών τόπων και μνημείων και συντάσσει διαγράμματα χωρικών ρυθμίσεων αρμοδιότητας του ΥΠΠΟΑ, αναπτύσσει και συντάσσει τεχνικές οδηγίες-προδιαγραφές καθώς και προτυποποιήσεις αυτών, εκπονεί εφαρμοσμένη έρευνα υλικών συντήρησης, διενεργεί ελέγχους συμπεριφοράς υλικών και τεχνικών στα μνημεία στο διηλεκές, μεριμνά για τη δημιουργία βάσης δεδομένων, στην οποία θα συμπεριλαμβάνονται ιστορικά υλικά και υλικά του εμπορίου, καθώς και για τη δημοσίευση του παραγόμενου έργου.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Διεύθυνσης Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών και Έργων Αναστήλωσης	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών και Έργων Αναστήλωσης, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση των έργων και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την τεχνική υποστήριξη μελετών και έργων της ΓΔΑΜΤΕ και της ΓΔΑΠΚ και την εφαρμοσμένη έρευνα υλικών συντήρησης.

Απαιτούμενα Προσόντα

<p><u>Τυπικά Προσόντα</u> Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none">• Στη Διεύθυνση Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών και Έργων Αναστήλωσης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων/ειδικοτήτων ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας: Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού ή Χημικού Μηχανικού ή Τοπογράφου ή Μηχανικών Επιστήμης των Υλικών) ή ΠΕ Περιβάλλοντος (ειδικότητας Χημικού ή Επιστήμης των Υλικών).
<p><u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.• Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών• Γνώση χειρισμού Η/Υ
<p><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.• Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<p><u>Εμπειρία</u> Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή• Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

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

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Πλ. Καρύτση 12 Τ.Κ. 10561, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με τα μουσεία και τα πολιτιστικά κτίρια.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Διεύθυνσης Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση των έργων και των δραστηριοτήτων αναφορικά με τη μελέτη και εκτέλεση έργων μουσείων και πολιτιστικών κτιρίων.

Απαιτούμενα Προσόντα	
<p>Τυπικά Προσόντα Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού ή Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού).
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών • Γνώση χειρισμού Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<p>Εμπειρία Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή • Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΚΑΙ ΣΥΓΧΡΟΝΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
Τομέας Πολιτικής		Τίτλος Θέσης Εργασίας	
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ		Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων	

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	3ης Σεπτεμβρίου 42 & Πολυτεχνείου 9 Τ.Κ. 104 33, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει το έργο και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των νεότερων και σύγχρονων μνημείων, των ιστορικών τόπων και των μνημείων τεχνικού 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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Διεύθυνσης Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού

Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		
---	--	--

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των νεώτερων και σύγχρονων μνημείων, των ιστορικών τόπων και των μνημείων τεχνικού πολιτισμού.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u> Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού Μηχανικού).
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών • Γνώση χειρισμού Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<u>Εμπειρία</u> Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)	<ul style="list-style-type: none"> • Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή • Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΚΥΚΛΑΔΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Αττικής, Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας και Κυκλάδων
Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Κλεψύδρας 1 και Λυσίου 105 55 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Αττικής, Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας και Κυκλάδων	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένου στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Αττικής, Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας και Κυκλάδων, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

Απαιτούμενα Προσόντα

<p><u>Τυπικά Προσόντα</u> Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none">• Στην Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Αττικής, Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας και Κυκλάδων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα).
<p><u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.• Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών• Γνώση χειρισμού Η/Υ
<p><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.• Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<p><u>Εμπειρία</u> Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή• Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ, ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΥ ΙΟΝΙΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

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

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Νοτίου Ιονίου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μαιζώνος 17 Τ.Κ. 26223, Πάτρα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Νοτίου Ιονίου	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένου στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Νοτίου Ιονίου, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

Απαιτούμενα Προσόντα	
<p>Τυπικά Προσόντα Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Νοτίου Ιονίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα).
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών • Γνώση χειρισμού Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<p>Εμπειρία Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή • Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

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

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Θεσσαλίας και Κεντρικής Στερεάς Ελλάδας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μεταμορφώσεως 41 Τ.Κ. 38001, Βόλος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Θεσσαλίας και Κεντρικής Στερεάς Ελλάδας	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Θεσσαλίας και Κεντρικής Στερεάς Ελλάδας, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»

- Στην Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Θεσσαλίας και Κεντρικής Στερεάς Ελλάδας προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα).

ΓΝΩΣΕΙΣ

- Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας
- Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.
- Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών
- Γνώση χειρισμού Η/Υ

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας

- Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.
- Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.

Εμπειρία

Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)

- Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή
- Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή
- Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή
- Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΗΠΕΙΡΟΥ, ΒΟΡΕΙΟΥ ΙΟΝΙΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

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

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ηπείρου, Βορείου Ιονίου και Δυτικής Μακεδονίας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Αρχοντικό Μίσιου, Ασωπίου 9 Τ.Κ. 45 444, Ιωάννινα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ηπείρου, Βορείου Ιονίου και Δυτικής Μακεδονίας	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ηπείρου, Βορείου Ιονίου και Δυτικής Μακεδονίας, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

Απαιτούμενα Προσόντα

<u>Τυπικά Προσόντα</u> Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»	<ul style="list-style-type: none">• Στην Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ηπείρου, Βορείου Ιονίου και Δυτικής Μακεδονίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα).
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none">• Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.• Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών• Γνώση χειρισμού Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none">• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.• Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<u>Εμπειρία</u> Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)	<ul style="list-style-type: none">• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή• Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

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

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κεντρικής Μακεδονίας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ηροδότου 17 Τ.Κ. 540 03, Θεσσαλονίκη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κεντρικής Μακεδονίας	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κεντρικής Μακεδονίας, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

Απαιτούμενα Προσόντα

<u>Τυπικά Προσόντα</u> Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»	<ul style="list-style-type: none">• Στην Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κεντρικής Μακεδονίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα).
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none">• Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.• Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών• Γνώση χειρισμού Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none">• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.• Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<u>Εμπειρία</u> Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)	<ul style="list-style-type: none">• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή• Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης
Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μ. Καραολή και Σμύρνης 9 671 31, Ξάνθη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»	<ul style="list-style-type: none">• Στην Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα).
ΓΝΩΣΕΙΣ	<ul style="list-style-type: none">• Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.• Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών• Γνώση χειρισμού Η/Υ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none">• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.• Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
Εμπειρία Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)	<ul style="list-style-type: none">• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή• Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

<u>Δεξιότητες</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

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

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Βορείου Αιγαίου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Βουρνάζων 19 81 100 Μυτιλήνη

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Βορείου Αιγαίου	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Βορείου Αιγαίου, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

Απαιτούμενα Προσόντα

<u>Τυπικά Προσόντα</u> Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»	<ul style="list-style-type: none">• Στην Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Βορείου Αιγαίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα).
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u>	<ul style="list-style-type: none">• Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.• Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών• Γνώση χειρισμού Η/Υ
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none">• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.• Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<u>Εμπειρία</u> Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)	<ul style="list-style-type: none">• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή• Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή• Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δωδεκανήσου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ιπποτών - Παλιά Πόλη Τ.Κ. 85100, Ρόδος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δωδεκανήσου	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μερικώς για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δωδεκανήσου, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

Απαιτούμενα Προσόντα	
<p>Τυπικά Προσόντα</p> <p>Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δωδεκανήσου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα).
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών • Γνώση χειρισμού Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<p>Εμπειρία</p> <p>Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α' 53)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Άσκηση καθηκόντων προϋσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϋσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή • Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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 ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΡΗΤΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

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

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Δικαιοσύνης 57 Τ.Κ. 71202, Ηράκλειο Κρήτης

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εποπτεύει και εναρμονίζει τα έργα και τις δραστηριότητες αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

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
ΑΣΕΠ, Υπουργεία, Δήμοι, Περιφέρειες	Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων (Τμημάτων) της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης	Γενικό Διευθυντή Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού του ΥΠΠΟΑ και Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης σε ευθυγράμμιση με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων εξασφαλίζοντας τον συντονισμό, την εποπτεία και την εναρμόνιση του έργου και των δραστηριοτήτων αναφορικά με την αναστήλωση, αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των μνημείων, των κινητών πολιτιστικών αγαθών, των μουσείων και των πολιτιστικών κτιρίων στις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς του.

Απαιτούμενα Προσόντα	
<p>Τυπικά Προσόντα Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα).
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση της νομοθεσίας περί δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών • Γνώση χειρισμού Η/Υ
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.
<p>Εμπειρία Άρθρο 45 του Ν. 4674/2020 (Α'53)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Κατοχή του βαθμού Α' και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη ή • Κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • 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	