

Περιγραμμά θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

| | |
|------------------------------|--|
| Γενική Διεύθυνση: | Τεχνικών Υπηρεσιών |
| Διεύθυνση: | Πολιτισμού & Τουρισμού |
| Τμήμα: | Διοργάνωσης Εκδηλώσεων & Φεστιβάλ |
| Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος): | Προϊστάμενος/-η Τμήματος Διοργάνωσης Εκδηλώσεων & Φεστιβάλ |
| Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι): | - |
| Τίτλος θέσης: | Φύλακας του Τμήματος Διοργάνωσης Εκδηλώσεων & Φεστιβάλ |
| Κλάδος / Ειδικότητα: | ΔΕ/ΥΕ |

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

| |
|--|
| Κύρια καθήκοντα: (τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας) |
| <ol style="list-style-type: none">1. Φύλαξη των διαφόρων χώρων της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Τουρισμού (Θεάτρων, Αιθουσών, Πολιτιστικών Κέντρων)2. Λειτουργία ως βοηθητικό προσωπικό κατά την πραγματοποίηση των εκδηλώσεων και φεστιβάλ. |

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

| |
|---|
| Διαδικασίες: |
| <ol style="list-style-type: none">1. Οργάνωση εκδηλώσεων και φεστιβάλ2. Παραχώρηση δημοτικών χώρων σε τρίτους για πραγματοποίηση εκδηλώσεων3. Διαδικασία εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων4. Διαχείριση θεμάτων προσωπικού |

Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.

| |
|---|
| Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία: (προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος) |
| Εκπαίδευση: ΔΕ/ΥΕ |
| Βασικές γνώσεις: Επιθυμητή η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσίασης, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου |
| Δεξιότητες / Ικανότητες: Ικανότητα συνεργασίας Ικανότητα οργάνωσης Ομαδική εργασία Επικοινωνία Οξυδέρκεια και καλή αντιληπτική ικανότητα |

Ξένες γλώσσες:

Επιθυμητή η μέτρια γνώση της Αγγλικής γλώσσας

Εμπειρία:

Επιθυμητή η εμπειρία σε ανάλογη θέση

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊστάμενους

| | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|--|
| Ο Προϊστάμενος του Τμήματος: | (Όνοματεπώνυμο & υπογραφή) | Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης |
| Ο Προϊστάμενος της Δ/σης: | (Όνοματεπώνυμο & υπογραφή) | Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης |