

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Διεύθυνση:	ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
Τμήμα:	ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΧΗΜΑΤΩΝ
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΧΗΜΑΤΩΝ
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Καλλιτεχνικός Δ/ντης – Αρχιμουσικός του Τμήματος Δημοτικών Μουσικών Σχημάτων (Συμφωνική & Φιλαρμονική Ορχήστρα)
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ή ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ

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. Η συμμετοχή σε κάθε είδους μουσικές εκδηλώσεις μέσω των Δημοτικών Μουσικών Συγκροτημάτων (συναυλίες, παραστάσεις όπερας, ηχογραφήσεις, σύμπραξη σε μουσικές παραγωγές, δισκογραφήσεις, εθνικές και τοπικές επετείους, λιτανείες, εορταστικές εκδηλώσεις του Δήμου ή άλλων φορέων κ.α.)2. Η αμφίδρομη σχέση κάλυψης των Δημοτικών Μουσικών Συγκροτημάτων, τα μέλη των οποίων μετέχουν στις συναυλίες όταν αυτό είναι απαραίτητο.3. Η συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.4. Η συγκρότηση και καθημερινή προετοιμασία των μουσικών των Δημοτικών Μουσικών Συγκροτημάτων.5. Η ευθύνη της απόδοσης των μουσικών και της αξιολόγησης τους.6. Η κατάρτιση του εξαμηνιαίου ή ετήσιου προγράμματος των Δημοτικών Μουσικών Συγκροτημάτων σε συνεργασία με το Τμήμα Δημοτικών Μουσικών Σχημάτων σε ό,τι αφορά χρόνο, τόπο και κόστος των συναυλιών.7. Ευπρεπής ενδυμασία στο χώρο της εργασίας.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
<ol style="list-style-type: none">1. ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ-ΣΥΝΑΥΛΙΩΝ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΚΗΣ & ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗΣ ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ.2. ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΟΡΩΝ & ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΓΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΕ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ.(ΓΙΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ ΕΙΔΗ ΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ)3. ΣΥΜΠΡΑΞΗ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΚΗΣ ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ ΜΕ ΔΙΑΦΟΡΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΣΕ ΜΟΥΣΙΚΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΕΣ.4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΣΤΟΧΩΝ5. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΟΙΝΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

7. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
8. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
9. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
10. ΣΥΝΤΑΞΗ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

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:

Πτυχίο ή δίπλωμα διεύθυνσης ορχήστρας και αρμονίας της ημεδαπής ή αλλοδαπής

Βασικές γνώσεις:

Γνώσεις ωδικής, αντίστιξης και φυγής
Βασικές ηλεκτρονικού υπολογιστή

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Υπευθυνότητα
Συνεργασία
Εργασίας σε ομάδες
Πρωτοβουλία

Ξένες γλώσσες:

Επιθυμητή η γνώση αγγλικής ή άλλης

Εμπειρία:

Τριετής προϋπηρεσία της ειδικότητας στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

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