

Περίγραμμα θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Βιβλιοθηκών & Μουσείων
Τμήμα:	Πινακοθήκης και Εικαστικών Δραστηριοτήτων
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Πινακοθήκης και Εικαστικών Δραστηριοτήτων
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος του Τμήματος Πινακοθήκης & Εικαστικών Δραστηριοτήτων, Επιμελητής Εικαστικών Εκθέσεων και υπεύθυνος Συλλογών Πινακοθήκης και Μουσείων
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ, ΤΕ

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:
<ul style="list-style-type: none">- Η μέριμνα για τη μελέτη, ταξινόμηση, συντήρηση, διάσωση των έργων τέχνης των συλλογών της Πινακοθήκης. Η προβολή των έργων τέχνης που διαθέτει. Ο εμπλουτισμός των συλλογών με εικαστικά έργα καλλιτεχνών κυρίως από τη Θεσσαλονίκη και το βορειοελλαδικό χώρο.- Μέριμνα για την παρουσίαση στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό των Έργων της Δημοτικής Πινακοθήκης και γενικότερα έργων τέχνης και αντικειμένων με ιστορική – καλλιτεχνική αξία του Νεοελληνικού και Ευρωπαϊκού Πολιτισμού που συγκεντρώνονται από αγορές, δωρεές, ανταλλαγές.- Διοργάνωση εκθέσεων (είτε αυτόνομα, είτε από κοινού με εξωτερικούς συνεργάτες της Πινακοθήκης ή αντίστοιχα στελέχη συνεργαζόμενων πινακοθηκών).- Αλληλογραφία που αφορά στη διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων και εκθέσεων του Τμήματος.- Φροντίδα για την ασφαλή μεταφορά των έργων της Πινακοθήκης, άλλων ιδρυμάτων ή συλλεκτών στο χώρο πραγματοποίησης των εκδηλώσεων.- Συνεργασία με άλλα ιδρύματα πολιτισμού και την από κοινού πραγματοποίηση εικαστικών εκθέσεων.- Διαχείριση αιτημάτων πολιτών και φορέων για παραχώρηση των εκθεσιακών χώρων.- Επιμέλεια εντύπων (κατάλογοι, προσκλήσεις, αφίσες και banner κ.α.) για τις ανάγκες εκθέσεων – εκδηλώσεων.- Μέριμνα για τις δημόσιες σχέσεις του Τμήματος (portal του Δήμου, σελίδες κοινωνικής δικτύωσης, αποστολή δελτίων τύπου και προσκλήσεων εκδηλώσεων – εκθέσεων). Προβολή πολιτιστικών εκδηλώσεων – εκθέσεων.- Συμμετοχή σε εγκαίνια εκθέσεων και άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις του Τμήματος.- Διοργάνωση και πραγματοποίηση ξεναγήσεων σχολείων ή άλλων φορέων.- Επιμέλεια της προβολής των Συλλογών της Πινακοθήκης με διάφορους τρόπους: Ψηφιακή αποτύπωση των συλλογών ή τμημάτων αυτών. Ανάρτηση συλλογών σε ειδικές ιστοσελίδες του Δήμου Θεσσαλονίκης και σε κάθε πρόσφορο ψηφιακό μέσο κοινωνικής δικτύωσης. Διαχείριση πνευματικών δικαιωμάτων των έργων της Πινακοθήκης. Μέριμνα για την ανάρτηση και τον υπομνηματισμό των έργων.- Οργάνωση εκδήλωσης εγκαινίων εκθέσεων.- Συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Δ/σης: Καταγραφή αναγκών του Τμήματος. Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για προμήθειες και

ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ver.1.0 date 01/07/2014

Δήμος Θεσσαλονίκης

Σελ. 1/2

- υπηρεσίες.
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:

- ΜΕΛΕΤΗ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗΣ
- ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΤΗΣ ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΚΑΙ ΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ
- ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ – ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΣΕ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΕΣ Ή ΑΛΛΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
- ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ
- ΞΕΝΑΓΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ
- ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ
- ΕΚΔΟΣΗ ΒΙΒΛΙΟΚΑΤΑΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΤΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

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

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:

Εκπαίδευση: Πτυχίο Τμήματος ή Σχολής ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής. Απαραίτητη η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών σε συναφές αντικείμενο, Ιστορία τέχνης ή Καλές τέχνες ή Μουσειολογία.

Βασικές γνώσεις: Άριστη γνώση χρήσης υπολογιστή (word/excel/access/PowerPoint/publisher/picture manager).

Ξένες γλώσσες: Απαραίτητη η γνώση της αγγλικής γλώσσας, επιθυμητή η γνώση δεύτερης γλώσσας.

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊστάμενους

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