

Περίγραμμα θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Βαφοπουλείου και Πνευματικών Ιδρυμάτων
Τμήμα:	Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος του Τμήματος Κέντρου Ιστορίας Θεσσαλονίκης
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Τμήματος Κέντρου Ιστορίας (ΠΕ) – Υπεύθυνος για τις Πολιτιστικές-Εικαστικές Εκδηλώσεις / Εκπαιδευτικά Προγράμματα
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ

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. Διοργάνωση επιστημονικών ημερίδων – συνεδρίων - ομιλιών – διαλέξεων – εκθέσεων με θέματα τοπικής ιστορίας2. Γραμματειακή υποστήριξη πολιτιστικών και εικαστικών εκδηλώσεων3. Διοργάνωση ξεναγήσεων στις εκθέσεις4. Προγραμματισμός & υποστήριξη λειτουργίας εκπαιδευτικών εργαστηρίων5. Διοργάνωση Λέσχης Ανάγνωσης ιστορικού μυθιστορήματος6. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
<ul style="list-style-type: none">- ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΗΜΕΡΙΔΩΝ – ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ - ΟΜΙΛΙΩΝ – ΔΙΑΛΕΞΕΩΝ – ΕΚΘΕΣΕΩΝ: ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΘΕΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ - ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ – ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ- ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ (ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ - ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ) – ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ- ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ – ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ- ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΟΓΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ

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 τμήματος ή σχολής ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής στις Ανθρωπιστικές, Νομικές και Κοινωνικές Επιστήμες.

Πιστοποιημένος τίτλος χειρισμού Η/Υ

Βασικές γνώσεις:

Πιστοποιημένη γνώση Η/Υ

Άριστη γνώση διοργάνωσης και υποστήριξης πολιτιστικών εκδηλώσεων

Καλή γνώση προγραμμάτων ψηφιακής επεξεργασίας εικόνων

Ικανότητα τεχνικής κάλυψης εκδηλώσεων

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Άριστη χρήση του γραπτού και προφορικού λόγου

Ικανότητες οργάνωσης - μεθοδικότητα

Ικανότητα συνεργασίας και επικοινωνίας

Αντίληψη

Συνέπεια

Ξένες γλώσσες:

Αγγλικά (Άριστα έως πολύ καλά)

Επιθυμητή η καλή γνώση 2ης ξένης γλώσσας

Εμπειρία:

Επιθυμητή η διετής εμπειρία στη διοργάνωση εκδηλώσεων και εκθέσεων

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Ο Αν.Προϊστάμενος του Τμήματος:
Η Αν.Προϊσταμένη της Δ/σης: