

Περιγραφή 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 ΚΙΘ
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Τμήματος Κέντρου Ιστορίας (ΤΕ)- Υπεύθυνος για την τεχνική κάλυψη εκδηλώσεων του τμήματος
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΤΕ

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. Φροντίδα για την επικοινωνία και συνεργασία με τις τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου για τις εργασίες που απαιτείται εξειδικευμένο προσωπικό.2. Επιμέλεια όλων των απαραίτητων τεχνικών μικροεργασιών για την παρουσίαση των εκθέσεων3. Φροντίδα για τα τεχνικά ζητήματα των τελετών εγκαινίων των εκδηλώσεων και κατά τη διάρκεια των εκθέσεων – εκδηλώσεων.4. Φροντίδα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της υπηρεσίας5. Μεταφορά απαραίτητου εξοπλισμού για τις ανάγκες της υπηρεσίας (της βιβλιοθήκης και των εκδηλώσεων) σε υπηρεσίες του δήμου και άλλες εξωτερικές υπηρεσίες

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
-ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

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: Πιστοποιητικό αντίστοιχης Τεχνικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής
Βασικές γνώσεις: Πολύ καλή γνώση πραγματοποίησης τεχνικών μικροεργασιών πάσης φύσεως Καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας (γραπτά και προφορικά)

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Υπευθυνότητα

Ευγένεια κατά τις συναλλαγές με τους πολίτες

Ευχέρεια στον προφορικό

Αρμονική επικοινωνία με τους πολίτες

Μεθοδικότητα

Συνέπεια

Κοινωνικότητα

Τήρηση κανόνων προσωπικής υγιεινής

Εργασία σε ομάδες

Ξένες γλώσσες:

Επιθυμητή η γνώση ξένης γλώσσας

Εμπειρία:

-

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

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