

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΘΕΣΗΣ ΒΟΗΘΟΥ ΕΦΟΡΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΚΩΣΤΑ ΑΡΓΥΡΟΥ

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Το άτομο που θα προσληφθεί στη θέση του/της Βοηθού Εφόρου Μουσείου Κώστα Αργυρού αναμένεται ότι θα βοηθά και συμμετέχει, υπό την εποπτεία του Εφόρου του Μουσείου, σε θέματα διοίκησης και λειτουργίας του Μουσείου, συντονισμού των εκδηλώσεων και ημερήσιων εργασιών του, όπως:

- Η προβολή Μουσείου Κώστα Αργυρού και οι δημόσιες σχέσεις.
- Η ενημέρωση και εποπτεία ιστοσελίδας.
- Ο χειρισμός Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης.
- Η σύνταξη και έκδοση δελτίων τύπου και ανακοινώσεων.
- Η διοργάνωση εκδηλώσεων.
- Η σύνταξη επιστολών.
- Η τήρηση αρχείου αλληλογραφίας του Μουσείου.
- Η οργάνωση βιβλιοθήκης.
- Ο χειρισμός υποθέσεων σχετικά με τις λειτουργίες και δραστηριότητες του Μουσείου, εντός και εκτός αυτού.
- Η συμμετοχή ή η αναπλήρωση του Εφόρου του Μουσείου σε συνεδρίες και διοργανώσεις εκδηλώσεων.
- Η διεκπεραίωση των εργασιών που του/της ανατίθενται με εχεμύθεια και υπευθυνότητα.
- Ο συντονισμός και η συμμετοχή σε εργαστήρια και προγράμματα εκπαίδευσης.
- Η διενέργεια ξεναγήσεων οργανωμένων ομάδων επισκεπτών.
- Η υποστήριξη στη δημιουργία αρχείου για τη ζωή και το έργο του Κώστα Αργυρού.
- Άλλα συναφή καθήκοντα, που θα του/της ανατίθενται από τον Έφορο του Μουσείου.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Παιδαγωγικές Σπουδές, Φιλολογία, Ιστορία, Φιλοσοφία, Αρχαιολογία, Γλώσσες, Πολιτιστικές, Κοινωνιολογικές ή Κλασσικές Σπουδές, Καλές Τέχνες, Μουσειολογία, Πολιτιστική Διοίκηση/Διοίκηση Τεχνών, Ιστορία της Τέχνης.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- Εξάμηνη τουλάχιστον εμπειρία σε ανάλογα με τα ζητούμενα καθήκοντα.

ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν.
Παιδαγωγικές Σπουδές, Φιλολογία, Ιστορία, Φιλοσοφία, Αρχαιολογία, Γλώσσες, Πολιτιστικές, Κοινωνιολογικές ή Κλασσικές Σπουδές, Καλές Τέχνες, Μουσειολογία, Πολιτιστική Διοίκηση/Διοίκηση Τεχνών, Ιστορία της Τέχνης.
- Πολύ καλή γνώση άλλης γλώσσας θα θεωρηθεί επίσης επιπλέον προσόν.

ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

- Το Εργοδοτούμενο άτομο θα διοριστεί στη θέση του/της Βοηθού Εφόρου και προς τούτο θα υπογράψει με το Ίδρυμα σχετικό συμβόλαιο απασχόλησης διετούς διάρκειας με δυνατότητα ανανέωσης. Το πρώτο έτος θα θεωρείται δοκιμαστική περίοδος.
- **Ωράριο εργασίας:**
Δευτέρα - Παρασκευή: 8.00 - 15.30
Όταν απαιτείται, ο/η Βοηθός Έφορος θα εργάζεται και εκτός του πιο πάνω ωραρίου (π.χ. πραγματοποίηση εκδηλώσεων).
- **Μηνιαίος ακαθάριστος μισθός:** €1.406
- **Άδειες αναπαύσεως:** 20 εργάσιμες μέρες ανά έτος
- **Άδειες ασθενείας:** 28 ημερολογιακές ημέρες ανά έτος με πλήρεις απολαβές και παράτασή τους κατά 14 ημέρες με τις μισές απολαβές

Σημείωση:

Ο μισθός είναι βασισμένος στην αρχική βαθμίδα εισδοχής (μειωμένη) της κλίμακας Α5 του δημόσιου τομέα, η οποία χρησιμεύει μόνο ως δείκτης για τον καθορισμό του. Στην προκήρυξη της εν λόγω θέσης δεν θα γίνεται αναφορά σε κλίμακες δημοσίου τομέα ούτε σε ενδεχόμενες προσαυξήσεις, εντός της περιόδου διάρκειας του συμβολαίου. Με το πέρας των 24 μηνών, το Δ.Σ. δύναται να καταστήσει τον/την Βοηθό Έφορο ως εργοδοτούμενο/-η αορίστου διαρκείας και, εφόσον το κρίνει ορθό, να τον/την εντάξει στις μισθολογικές κλίμακες του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα και να παραχωρήσει σε αυτόν/-ην τα σχετικά ωφελήματα σε αντιστοιχία με τον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα (λ.χ. αριθμός αδειών αναπαύσεως και ασθενείας).

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

- Έγκριση ενεργειών/διαδικασιών προκήρυξης και πλήρωσης της θέσης του Βοηθού Εφόρου Μουσείου από το Δ.Σ. του Ιδρύματος.
- Έγκριση συστήματος βαθμολόγησης (οπασδήποτε πριν την προκήρυξη της θέσης) που θα χρησιμοποιηθεί κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης.

- Έγκριση εγγράφου για την πρόσληψη στη θέση (Συμβόλαιο Εργοδότησης) πριν την έναρξη της διαδικασίας.
- Δημοσίευση προκήρυξης στην ιστοσελίδα του ΜΚΑ, με κοινοποίηση στα κοινωνικά δίκτυα του ΜΚΑ και του Υφυπουργείου Πολιτισμού.
- Περιθώριο για υποβολή αιτήσεων (με το χέρι ή μέσω συστημένου ταχυδρομείου), οι οποίες θα αποτελούνται από βιογραφικά, αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών ή άλλων προσόντων και των βεβαιώσεων προϋπηρεσίας: 15 ημέρες.
- Αξιολόγηση αιτήσεων από την Επιτροπή Αξιολόγησης (που θα πρέπει να διοριστεί πριν από την έναρξη της διαδικασίας) εντός 10 ημερών και καταρτισμός του καταλόγου με τους 5 επικρατέστερους υποψήφιους.
- Εντός 10 ημερών, διεξαγωγή συνέντευξης των υποψήφιων ενώπιον του Δ.Σ. του Ιδρύματος και επιλογή του ατόμου.
- Διορισμός/Υπογραφή Συμβολαίου Εργοδότησης