



Ημ/νία: 25/01/2018
 Αθήνα, 24 Ιανουαρίου 2018
 Αριθ. πρωτ.: Έκδοσης 25/01/2018

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
 ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
 ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
 ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
 ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
 ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
 ΤΟΜΕΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΑΔ/ΤΔΑΔΤΠ

ΠΡΟΣ: Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

Ταχ. Δ/ση: Μπουμπουλίνας 20-22
 Ταχ. Κώδικας: 106 82
 Τηλέφωνο: 2131322469-218

Θέμα: Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου **Γενικής Διεύθυνσης για τη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς** του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, κατ' εφαρμογή των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύει

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 84-86 του Ν.3528/2007 "Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ." (Α ' 26), όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν.4369/2016 "Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια-αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις"(Α ' 33) και τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου δεύτερου και τρίτου του Ν.4464/20017 "Κύρωση της Συμφωνίας-Πλαισίου για εταιρική σχέση και συνεργασία μεταξύ της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των κρατών, αφενός και της Μογγολίας, αφετέρου και άλλες διατάξεις" (Α ' 46) και τις διατάξεις του άρθρου 48 του Ν.4509/2017 (Α ' 201).

- β) των παρ.1γ, 1δ και 4 του άρθρου 30 του Ν.4369/2016 "Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια-αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις" (Α ' 33),
- γ) της παρ.2 του άρθρου 30 του Ν.4301/2014 "Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεων τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις"(Α ' 223),
- δ) του Π.Δ.4/2018 (Α ' 7) "Οργανισμός του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού",
- ε) του Π.Δ. 70/2015 (Α ' 114) "Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών...",
- στ) του Π.Δ. 125/2016 (Α ' 210) "Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών"
- ζ) του Π.Δ. 50/2001 (Α ' 39) "Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα"
2. α) του Π.Δ. 133/2017 "Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης" (Α ' 161)
- β) του Π.Δ. 123/2016 (Α ' 208) "Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,.....Μεταφορών και Δικτύων"
- γ) το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
3. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β ' 4123) υπουργική απόφαση "Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων".
4. Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/24657/23-9-2016 (ΑΔΑ: 94Χ6465ΦΘΕ-1ΝΑ) υπουργική απόφαση "Ορισμός Μελών Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του Ν.3528/2007 (Α ' 26), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ.11199/14-4-2016 (ΑΔΑ:7ΕΝ7465ΦΘΕ-8ΦΝ) απόφαση "Σύσταση Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης" (Β' 1223).
6. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών και πλήρωσης της θέσης ευθύνης.

Αποφασίζουμε

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης για τη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

- Μεριμνά για τον ορθολογικό και ολοκληρωμένο σχεδιασμό των πολιτικών, καθώς και τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης, στο πλαίσιο της αποστολής και των στρατηγικών σκοπών και στόχων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού
- Μεριμνά και διασφαλίζει με κάθε μέσο την πιστή εφαρμογή του εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομικού πλαισίου για την προστασία, διαφύλαξη, ανάδειξη και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου στην επικράτεια, τα έργα συντήρησης (κινητών και ακινήτων μνημείων) καθώς και τη διαφύλαξη της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Προτείνει θεσμικές και οργανωσιακές βελτιώσεις επί θεμάτων διαχείρισης πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Προωθεί τη χρήση των Τεχνολογιών Επικοινωνίας και Πληροφορικής στις υποκείμενες οργανικές μονάδες και υποστηρίζει τα έργα Ψηφιακής Τεχνολογίας των υπαγόμενων σε αυτή Διευθύνσεων, ενώ συντονίζει και παρακολουθεί την εισαγωγή καινοτόμων συστημάτων διοίκησης και απλούστευσης των διοικητικών διαδικασιών, σε συνεργασία με συναρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις.
- Μεριμνά για τη συγκρότηση και λειτουργία των Τοπικών Συμβουλίων.
- Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των υποκειμένων αυτής οργανικών μονάδων, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και εξασφαλίζει τη συνεργασία μεταξύ των υφιστάμενων οργανικών μονάδων για τη διαχείριση κρίσεων και συγκροτεί ομάδες εργασίας.

- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Συνεργάζεται με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες στο πλαίσιο της εξεύρεσης πόρων για τη χρηματοδότηση του μακροπρόθεσμου, μεσοπρόθεσμου και ετήσιου προγραμματισμού.
- Παρέχει εμπειριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα, για κάθε θέμα που αφορά στην προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς της Χώρας.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία της Γενικής Διεύθυνσης και την παρακολουθεί βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Επεξεργάζεται, καταρτίζει και προτείνει πολιτικές- δράσεις στο πλαίσιο συνεχούς βελτίωσης της παραγωγικής λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης σε θέματα αρμοδιότητάς του.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών συνεργαζόμενων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι , αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Συντονίζει την καταγραφή αναγκών σε τακτικό και έκτακτο προσωπικό των υποκείμενων οργανικών μονάδων και μεριμνά για τη διασφάλιση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες, των απαιτούμενων για την υλοποίηση τους πόρων.
- Μεριμνά για τη συνεχή επιμόρφωση των υπηρετούντων υπαλλήλων.
- Ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο επί των υποκείμενων της Οργανικών Μονάδων.

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση και το Υπουργείο Πολιτισμού & Αθλητισμού όπου απαιτείται και άπτεται των αρμοδιοτήτων της σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- Συμμετέχει εκ θέσεως (*ex officio*) στα Κεντρικά Γνωμοδοτικά όργανα του Υπουργείου Πολιτισμού & Αθλητισμού (Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο, Συμβούλιο Μουσείων, Κεντρικό Συμβούλιο Νεώτερων Μνημείων).

ΙΙΙ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όσοι είναι υπάλληλοι, μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ, που κατέχουν οργανική θέση σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, οι οποίοι ανήκουν σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση ή κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού ή είναι απόφοιτοι της ΕΣΔΔΑ ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν και τυχόν απαιτούμενα πρόσθετα προσόντα. Όλοι οι υπάλληλοι θα πρέπει να πληρούν τους όρους της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του ΥΚ (Ν.3528/2007 όπως ισχύει) και επιπλέον κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων θα πρέπει:

α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη

ή

γ) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν βαθμό Α ' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α ' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α ' και Β ' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες.

2. Απαιτούμενα προσοντα

Α) Σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις των άρθρων 79,80 του Π.Δ. 4/2018, προβλέπεται ότι δύναται να προΐστανται οι υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων .

Β) Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.

Γ) Επιπλέον για τις ειδικότητες Ιστορικών Τέχνης, Μουσειολόγων, Πολιτιστικής Διαχείρισης, Παλαιοανθρωπολόγων, Αρχαιοζωολόγων, Αρχαιοβοτανολόγων απαιτείται μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας, αντίστοιχος με τις ειδικότητες του κλάδου.

ΙV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στην παρ.1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (Ν.3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσιδικά οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε

πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.

3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του Ν.4111/2013 (Α ' 18), όπως ισχύει.
4. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος υπάλληλος, ο οποίος ως αξιολογητής κατ' άρθρο 15 του Ν.4369/2016, δεν έχει εκπληρώσει υπαιτίως την αξιολόγηση των υφισταμένων του.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες με τη δημοσίευση της προκήρυξης, ήτοι **26 Ιανουαρίου 2018 και λήγει στις 9 Φεβρουαρίου 2018**.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην Διεύθυνση Διοικητικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου

από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επόμενη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ.2, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
4. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ.2 και 3, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ.Σοφίας 15, 10674 Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις περί τήρησης της υποχρέωσης του αξιολογητή για την αξιολόγηση των υφισταμένων του, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους, αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση, που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΥΠΠΟΑ.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν.
2. Το ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Ακολούθως, μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και στο άρθρο 30 του ν. 4369/2016.
3. Στη συνέχεια, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα με τους επτά υποψηφίους που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία κριτηρίων του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, οι οποίοι καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.
4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:

40% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,

25% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,

35% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.

5. Ακολούθως, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση.
6. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του ΕΙ.Σ.Ε.Π
7. Όποιος/α επιλεγεί από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος/η στη θέση για την οποία έχει επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή ΟΤΑ Β 'βαθμού και ΝΠΔΔ αυτών επιλεγεί ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς, με την τοποθέτηση του αποσπάται αυτοδίκαια στο ΥΠΠΟΑ.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το Ε.Ι.Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ-ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ.50/2001. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, καθώς και στο δικτυακό τόπο του ΑΣΕΠ.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο ΥΠΠΟΑ, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΥΠΠΟΑ, γνωστοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο Υπουργείο, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από το ΥΠΠΟΑ, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα ΝΠΔΔ και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
6. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β ' βαθμού.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ

ΛΥΔΙΑ ΚΟΝΙΟΡΔΟΥ

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' : Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας-βιογραφικού σημειώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' : Περιγραφή θέσης εργασίας της θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς

Πίνακας Αποδεκτών:**1. Όλα τα Υπουργεία**

- α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
- β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες

α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων

β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

3. Ανεξάρτητες Αρχές-Διευθύνσεις Διοικητικού

4. **Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)** gd_prosl@asep.gr

5. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)

6. **Υπουργείο Εσωτερικών, Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης** (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β ' βαθμού)

Κοινοποίηση:

1. Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 10557 Αθήνα

2. Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Διεύθυνση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων, Βασ.Σοφίας 15, 10674 Αθήνα

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υπουργού

- Γραφείο Γενικού Γραμματέα

- Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

- Τους Προϊσταμένους των :

α) Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠΠΟΑ

β) Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και Αυτοτελών Γραφείων του ΥΠΠΟΑ

γ) Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών και Δημοσίων Μουσείων του ΥΠΠΟΑ

δ) Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ που εποπτεύονται από το ΥΠΠΟΑ

- Γενική Γραμματεία Αθλητισμού

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	-2017	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	-------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και Διαχείριση Δημόσιας Πολιτικής (στο Τομέα Πολιτισμού & Πολιτιστικής Κληρονομιάς)	Προϊστάμενος Γεν. Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων & Πολιτιστικής Κληρονομιάς

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μπουμπουλίνας 20-22 Τ.Κ. 106 82 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Προτείνει, παρακολουθεί εποπτεύει και εφαρμόζει την πολιτική για την προστασία και διαφύλαξη της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας, τόσο της υλικής όσο και της άυλης. Συντονίζει, εποπτεύει και μεριμνά για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των υπαγομένων σε αυτήν Υπηρεσιών. Επιδιώκει τη διασφάλιση των απαραίτητων πόρων για την υλοποίηση των παραπάνω πολιτικών.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΓΔ Λοιπών Υπουργείων	Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Κεντρικού Αρχαιολογικού Συμβουλίου & Συμβουλίου Μουσείων (άρθρο 10 του Π.Δ. 104/2014(ΦΕΚ 171/ Α/28-08-2014)	Γενικός Γραμματέας
Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης Μουσείων & Τεχνικών Έργων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϊστορικών & Κλασικών Αρχαιοτήτων(άρθρο 10 του Π.Δ. 104/2014(ΦΕΚ 171/ Α/28-08-2014)	Υπουργός
Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Βυζαντινών & Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων (άρθρο 10 του Π.Δ. 104/2014 ΦΕΚ 171/ Α/28-08-2014)	
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Μουσείων (άρθρο 10 του Π.Δ. 104/2014(ΦΕΚ 171/ Α/28-08-2014)	
Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, Τεκμηρίωσης & Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών (άρθρο 10 του Π.Δ. 104/2014 (ΦΕΚ 171/ Α/28-08-2014)	
	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Συντήρησης Αρχαίων & Νεώτερων Μνημείων	
	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Νεώτερου Πολιτιστικού Αποθέματος & Άυλης Πολιτιστικής Κληρονομιάς(άρθρο 10 του Π.Δ. 104/2014(ΦΕΚ 171/ Α/28-08-2014)	
	Προϊστάμενοι Περιφερειακών (52) και Ειδικών (2) Περιφερειακών Υπηρεσιών ΥΠ.ΠΟ.Α.(άρθρο 10 του Π.Δ. 104/2014 (ΦΕΚ 171/ Α/28-08-2014)	
	Προϊστάμενοι Δημόσιων Αρχαιολογικών Μουσείων (8) (άρθρο 10 του Π.Δ. 104/2014 (ΦΕΚ 171/ Α/28-08-2014)	

Κύρια καθήκοντα

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ

- Μεριμνά για τον ορθολογικό και ολοκληρωμένο σχεδιασμό των πολιτικών, καθώς και τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης, στο πλαίσιο της αποστολής και των στρατηγικών σκοπών και στόχων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού
- Μεριμνά και διασφαλίζει με κάθε μέσο την πιστή εφαρμογή του εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομικού πλαισίου για την προστασία, διαφύλαξη, ανάδειξη και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας.
- Εποπτεύει την αρχαιολογική έρευνα πεδίου στην επικράτεια, τα έργα συντήρησης (κινητών και ακινήτων μνημείων) καθώς και τη διαφύλαξη της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Προτείνει θεσμικές και οργανωσιακές βελτιώσεις επί θεμάτων διαχείρισης πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Προωθεί τη χρήση των Τεχνολογιών Επικοινωνίας και Πληροφορικής στις υποκείμενες οργανικές μονάδες και υποστηρίζει τα έργα Ψηφιακής Τεχνολογίας των υπαγόμενων σε αυτή Διευθύνσεων, ενώ συντονίζει και παρακολουθεί την εισαγωγή καινοτόμων συστημάτων διοίκησης και απλούστευσης των διοικητικών διαδικασιών, σε συνεργασία με συναρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις.

ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

- Μεριμνά για τη συγκρότηση και λειτουργία των Τοπικών Συμβουλίων.
- Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των υποκειμένων αυτής οργανικών μονάδων, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και εξασφαλίζει τη συνεργασία μεταξύ των υφιστάμενων οργανικών μονάδων για τη διαχείριση κρίσεων και συγκροτεί ομάδες εργασίας.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Συνεργάζεται με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες στο πλαίσιο της εξεύρεσης πόρων για τη χρηματοδότηση του μακροπρόθεσμου, μεσοπρόθεσμου και ετήσιου προγραμματισμού.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

- Παρέχει εμπειριστωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα, για κάθε θέμα που αφορά στην προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς της Χώρας.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία της Γενικής Διεύθυνσης και την παρακολουθεί βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Επεξεργάζεται, καταρτίζει και προτείνει πολιτικές- δράσεις στο πλαίσιο συνεχούς βελτίωσης της παραγωγικής λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης σε θέματα αρμοδιότητάς του.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών συνεργαζόμενων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί κατά το βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι, αξιολογεί τα αποτελέσματα και επαναπροσδιορίζει τους στόχους μέσω δεικτών απόδοσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αξιολογεί το προσωπικό βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
- Συντονίζει την καταγραφή αναγκών σε τακτικό και έκτακτο προσωπικό των υποκειμένων οργανικών μονάδων και μεριμνά για τη διασφάλιση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες, των απαιτούμενων για την υλοποίηση τους πόρων.
- Μεριμνά για τη συνεχή επιμόρφωση των υπηρετούντων υπαλλήλων.
- Ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο επί των υποκειμένων της Οργανικών Μονάδων.

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση και το Υπουργείο Πολιτισμού & Αθλητισμού όπου απαιτείται και άπτεται των αρμοδιοτήτων της σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- Συμμετέχει εκ θέσεως (ex officio) στα Κεντρικά Γνωμοδοτικά όργανα του Υπουργείου Πολιτισμού & Αθλητισμού (Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο, Συμβούλιο Μουσείων, Κεντρικό Συμβούλιο Νεώτερων Μνημείων).

- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων & Πολιτιστικής Κληρονομιάς , όπου απαιτείται (στην Ελλάδα και στο εξωτερικό) .
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής του Υπουργείου σε θέματα προστασίας, ανάδειξης, προβολής και εν γένει διαχείρισης της πολιτιστικής κληρονομιάς (υλικής και άυλης) .

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Άρθρα 79 και 80 του ΠΔ 4/2018

Π.Δ. 50/2001

- Στην Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων & Πολιτιστικής Κληρονομιάς προΐσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Αρχαιολόγων.
- Πτυχίο Ιστορίας – Αρχαιολογίας με ειδίκευση στην Αρχαιολογία και την Ιστορία Τέχνης ή Αρχαιολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής
- Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας.
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, για τις ειδικότητες Ιστορικών Τέχνης, Μουσειολόγων, Πολιτιστικής Διαχείρισης, Παλαιοανθρωπολόγων, Αρχαιοζωολόγων, Αρχαιοβοτανολόγων

Γνώσεις-Επιθυμητά Προσόντα

- Διδακτορικός τίτλος ή αντίστοιχος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχος με τις ειδικότητες του Κλάδου και το αντίστοιχο γνωστικό αντικείμενο.
- Επιπλέον καλή γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας .
- Γνώση εθνικής , ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την Πολιτιστική Κληρονομιά.
- Γνώση στοιχείων Δημοσίου Δικαίου.
- Γνώση στοιχείων Δημοσίου Λογιστικού.
- Γνώση λειτουργίας Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.
- Γνώση σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού.
- Σφαιρική γνώση αντικειμένου αρμοδιότητας Γενικής Διεύθυνσης.
- Επιστημονική – ερευνητική δραστηριότητα σε θέματα εν γένει της πολιτιστικής κληρονομιάς, άυλης και υλικής.
- Εμπειρία στον χειρισμό διεθνών θεμάτων και συμμετοχής σε διεθνή προγράμματα και οργανισμούς
- Εμπειρία σε αρχαιολογική έρευνα πεδίου
- Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠ.ΠΟ.Α. ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητάς του.
- Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών Συμβάσεων/ομάδων εργασίας. • Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> • Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή αποφοίτηση από τη Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή Α' βαθμού με τουλάχιστον δέκα (10) έτη πλεονάζοντα στο βαθμό αυτό

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • Να εμπνέει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα

Υπογραφή Προϊσταμένου Γενική Διεύθυνσης

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	FAX:
ΚΙΝΗΤΟ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (κατοικίας)	
E-MAIL: 1. (εργασίας)	
E-MAIL: 2. (προσωπικό)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:	
A.4.1. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος ΠΕ Αρχαιολόγων	
Κατέχω οργανική θέση σε Υπουργείο ή σε Γενική και Ειδική Γραμματεία ή σε Αποκεντρωμένη Διοίκηση ή σε Ν.Π.Δ.Δ. ή σε Ανεξάρτητη Αρχή ή σε Ο.Τ.Α. Β' βαθμού και σε Ν.Π.Δ.Δ. αυτών ή σε αυτοτελή δημόσια υπηρεσία και υπάγομαι στις διατάξεις του Υ.Κ.	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.	
A.4.2. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Διαθέτω άριστη γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής γλώσσας	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	

A.5. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	

Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	
Δεν υπηρετώ κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει	
Έχω τηρήσει τις υποχρεώσεις των διατάξεων του άρθρου 24 ^Α του ν. 4369/2016, όπως ισχύει.	

Α.6. ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΚΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Έχω υποβάλει αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τις παρ. 2, 3 και 6 του άρθρου 98 του Υ.Κ. και του Π.Δ. 69/2016, της οποίας η εξέταση εκκρεμεί και θα γνωστοποιήσω εγγράφως στο αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο την υποβολή της αίτησης υποψηφιότητάς μου στην παρούσα προκήρυξη

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ο/Η αιτών/-ούσα:

Υπογραφή

Ημερομηνία

B. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

B.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΣΥΝΑΦΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

B.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

B.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

B.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

B.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:

Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ

B.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

--

Υπογραφή

.....
(Όνοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία