



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
(ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ
ΦΟΡΕΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Μπουμπουλίνας 20-22
Ταχ. Κώδικας: 106 82
Πληροφορίες: Δ. Χωρέμη
Τηλέφωνο : 213 - 1322415
Ηλ. Ταχ.: : tdyef.ddad@culture.gr

ΕΞ.ΕΠΕΙΓΟΝ -ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα, 28 Φεβρουαρίου 2023

ΑΠ:91351

ΠΡΟΣ: Αποδέκτες Π.Δ.

ΘΕΜΑ: «Ανακοίνωση – πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη στελέχωση του «Μουσείου Παύλου και Αλεξάνδρας Κανελλοπούλου», Ν.Π.Δ.Δ. που τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, στο πλαίσιο της Ενδοϋπουργικής Κινητικότητας»

Το Μουσείο Παύλου και Αλεξάνδρας Κανελλοπούλου, Ν.Π.Δ.Δ. που τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, προκειμένου να στελεχώσει τις υπηρεσίες του προτίθεται να προβεί στο πλαίσιο της Ενδοϋπουργικής Κινητικότητας σε απόσπαση τεσσάρων (4) υπαλλήλων μονίμων ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) που υπηρετούν στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού, καθώς και στα ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ που εποπτεύονται από το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 4440/2016(Α' 224) όπως ισχύουν, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα: Η χρονική διάρκεια της απόσπασης δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα (1) έτος συνολικά, δυνάμενη να παραταθεί για τρεις (3) ακόμη μήνες. Οι αποδοχές του αποσπασμένου υπαλλήλου καταβάλλονται από τον φορέα υποδοχής.

ΚΩΔ. ΘΕΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	Αριθμός Θέσεων
01	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
02	ΤΕ	ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ	1
03	ΔΕ	ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ ΜΟΥΣΕΙΩΝ &	1

		ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	
04	ΔΕ	ΦΥΛΑΚΩΝ ΜΟΥΣΕΙΩΝ & ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ			4

Α. Περιγραφή των θέσεων προσωπικού του Μουσείου – Προσόντα υποψηφίων

<u>01. Μία (1) Θέση ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού</u>

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Μεριμνά για τα οργανωτικά και λειτουργικά θέματα του Μουσείου και παρέχει διοικητική υποστήριξη στο Τμήμα Συλλογών, Εκθέσεων, Εκπαίδευσης και Επικοινωνίας του Μουσείου

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τα οργανωτικά και λειτουργικά θέματα του Μουσείου.
- Παρέχει διοικητική υποστήριξη στο Τμήμα Συλλογών, Εκθέσεων, Εκπαίδευσης και Επικοινωνίας του Μουσείου.
- Χειρίζεται θέματα που αφορούν την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού
- Τηρεί το κεντρικό πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγραφών και το αρχείο αυτών.
- Τηρεί αρχείο εκθέσεων και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία της σχετικής με την προετοιμασία των εκθέσεων, την έκδοση πρωτοκόλλων δανεισμού και παραλαβής των έργων του Μουσείου
- Παραλαμβάνει αιτήματα, παράπονα, καταγγελίες και ερωτήσεις και φροντίζει για τη διερεύνηση και απάντησή τους.

Τυπικά Προσόντα

Οι υποψήφιοι κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, θα πρέπει να κατέχουν τα τυπικά προσόντα του κλάδου στον οποίο επιθυμούν να αποσπαστούν, όπως αυτά προβλέπονται στο π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο- Κλαδολόγιο)» σε συνδυασμό με το άρθρο 6 του π.δ. 28/2019, και συγκεκριμένα:

- Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής

Πρόσθετα επιθυμητά προσόντα- Εργασιακή εμπειρία

- α) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε αντικείμενο συναφές με τα καθήκοντα της θέσης
- β) Άριστη γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής (Σύμφωνα με το Ειδικό Παράρτημα (Α2) Απόδειξης Γλωσσομάθειας του ΑΣΕΠ).
- γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, υπηρεσιών διαδικτύου, η οποία αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022 ή/και τα σχετικά πιστοποιητικά ή τίτλους σπουδών που αναγνωρίζονται και ισχύουν για τις προσλήψεις του ΑΣΕΠ όπως δημοσιεύονται στο Ειδικό Παράρτημα (Α1) απόδειξης χειρισμού Η/Υ).

Δεξιότητες

- Επιδεικνύει κριτικό πνεύμα, αναλυτική και συνθετική σκέψη.
- Παρέχει συμβουλευτική και τεχνική υποστήριξη.
- Επικοινωνεί με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό
- Αξιολογεί και ιεραρχεί προτεραιότητες
- Διαθέτει εμπειρία στην κατάρτιση προϋπολογισμού και στη σύνταξη οικονομικών εκθέσεων. Επιδεικνύει συνέπεια στην τήρηση προθεσμιών.

02. Μια (1) Θέση ΤΕ Συντηρητή Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Μερικά για τη διατήρηση, συντήρηση και αποκατάσταση των κινητών μνημείων του Μουσείου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν.4858/2021.

Κύρια καθήκοντα

- Εξετάζει το μνημείο ώστε να προσδιορίσει τη δομή και τα υλικά του, την έκταση της φθοράς του καθώς και την αλλοίωση και τις απώλειες του.
- Τεκμηριώνει και αποτυπώνει αυτές τις διαπιστώσεις.
- Λαμβάνει μέτρα ώστε να γίνει ένα μνημείο που έχει υποστεί φθορά ή βλάβη κατανοητό με την ελάχιστη δυνατή θυσία της αισθητικής και ιστορικής ακεραιότητάς του.
- Τεκμηριώνει τις επεμβάσεις συντήρησης στα μνημεία.
- Μερικά για την ορθή συσκευασία, έκθεση και μεταφορά καθώς και τις συνθήκες φύλαξης και έκθεσης των μνημείων

- Λαμβάνει μέτρα για την επιβράδυνση ή την πρόληψη της φθοράς και της καταστροφής των κινητών μνημείων, έχοντας ως σκοπό να διατηρηθούν όσο είναι δυνατόν σε μια αμετάβλητη κατάσταση.

Τυπικά Προσόντα

Οι υποψήφιοι κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, θα πρέπει να κατέχουν τα τυπικά προσόντα του κλάδου στον οποίο επιθυμούν να αποσπαστούν, όπως αυτά προβλέπονται στο π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο- Κλαδολόγιο)» σε συνδυασμό με το Άρθρο 6 του π.δ. 28/2019. Συγκεκριμένα θα πρέπει να έχουν

- α) Πτυχίο ή δίπλωμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης ή Προστασίας και Συντήρησης Πολιτισμικής Κληρονομιάς ή Τεχνολόγων Περιβάλλοντος Τ.Ε. – Εισαγωγική Κατεύθυνση Συντήρησης Πολιτισμικής Κληρονομιάς Τ.Ε. ή Τεχνολόγων Περιβάλλοντος Τ.Ε. – Εισαγωγική Κατεύθυνση Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
- β) Την απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.

Πρόσθετα επιθυμητά προσόντα- Εργασιακή εμπειρία

α) Καλή γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής (Σύμφωνα με το Ειδικό Παράρτημα (Α2) Απόδειξης Γλωσσομάθειας του ΑΣΕΠ).

β) Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας: Ειδίκευση σε ανόργανα υλικά

Δεξιότητες

- Να επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα
- Να διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα
- Να χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.
- Να διαθέτει επιδεξιότητα και ικανότητα για λεπτές και ακριβείς χειρωνακτικές εργασίες. Χειρίζεται ειδικό εξοπλισμό και εργαλεία
- Να διακρίνεται για ταχύτητα και ακρίβεια αντίληψης

03. Μία (1) Θέση ΔΕ Νυχτοφυλάκων Μουσείων και Αρχαιολογικών Χώρων

Σύντομη Περιγραφή της θέσης

Μέριμνα για την αποτελεσματική φύλαξη και ασφάλεια των εγκαταστάσεων του Μουσείου, καθώς και για την προστασία των κινητών εκθεμάτων και αντικειμένων που βρίσκονται σε αυτό, επιβλέποντας την τήρηση των κανονισμών.

Κύρια καθήκοντα

- Μερικώς για τη φύλαξη και ασφάλεια προστασία των κινητών μνημείων και των αντικειμένων που βρίσκονται στο Μουσείο.
- Μερικώς για την ασφάλεια και τη φύλαξη των εγκαταστάσεων του Μουσείου, σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις οδηγίες και δρα προληπτικά, αντιμετωπίζοντας τα θέματα αυτά.
- Μερικώς για την ασφάλεια και τη φύλαξη των κινητών μνημείων κατά την μεταφορά, το άνοιγμα των προθηκών και την εξυπηρέτηση των μελετητών
- Αντιμετωπίζει κάθε έκτακτο περιστατικό στον τομέα αρμοδιότητάς του

Τυπικά Προσόντα

Οι υποψήφιοι κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, θα πρέπει να κατέχουν τα τυπικά προσόντα του κλάδου στον οποίο επιθυμούν να αποσπαστούν, όπως αυτά προβλέπονται στο π. δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο- Κλαδολόγιο)» σε συνδυασμό με το Άρθρο 6 του π.δ. 28/2019. Συγκεκριμένα

α) Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Φύλακας Μουσείων και Αρχαιολογικών χώρων ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος των παρακάτω σχολικών μονάδων ΙΕΚ ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Α ή Β κύκλου σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας

Πρόσθετα επιθυμητά προσόντα- Εργασιακή εμπειρία

α) Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ

β) Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος, στην οποία υπηρετεί και ιδίως την νομοθεσία για την προστασία της Πολιτιστικής Κληρονομιάς

γ) Γνώση χειρισμού των συστημάτων προστασίας και ασφάλειας των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και αποθηκών

Δεξιότητες

- Να διαθέτει συνέπεια και οργανωτικές ικανότητες
- Να επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα
- Να διαθέτει επικοινωνιακές δυνατότητες.
- Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης
- Να διαθέτει ετοιμότητα ως προς την διαχείριση εκτάκτων περιστατικών
- Να διαθέτει πνευματική- σωματική- φυσική καταλληλότητα (βάσει των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας)

04. Μία (1) Θέση ΔΕ Ημερήσιων φυλάκων Μουσείων και Αρχαιολογικών Χώρων

Σύντομη Περιγραφή της θέσης

Μέριμνα για την αποτελεσματική φύλαξη και ασφάλεια των εγκαταστάσεων του Μουσείου, καθώς και για την προστασία των κινητών εκθεμάτων και αντικειμένων που βρίσκονται σε αυτό, ενώ παράλληλα συμβάλλει στην εξυπηρέτηση των επισκεπτών και στην εύρυθμη λειτουργία του Μουσείου, επιβλέποντας την τήρηση των κανονισμών

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τη φύλαξη και ασφάλεια προστασία των κινητών μνημείων και των αντικειμένων που βρίσκονται στο Μουσείο.
- Μεριμνά για την ασφάλεια και τη φύλαξη των εγκαταστάσεων του Μουσείου, σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις οδηγίες και δρα προληπτικά, αντιμετωπίζοντας τα θέματα αυτά.
- Μεριμνά για την ασφάλεια και τη φύλαξη των κινητών μνημείων κατά την μεταφορά, το άνοιγμα των προθηκών και την εξυπηρέτηση των μελετητών.
- Πληροφορεί και ενημερώνει τους επισκέπτες για το Μουσείο, τις δράσεις, τις εκδηλώσεις, τις ώρες λειτουργίας, τις τιμές, το δικαίωμα ελεύθερης εισόδου, κλπ.
- Εξυπηρετεί τους επισκέπτες και παρέχει βοήθεια σε ηλικιωμένους, σε άτομα με αναπηρία και γενικά σε άτομα που χρειάζονται βοήθεια.
- Αντιμετωπίζει κάθε έκτακτο περιστατικό στον τομέα αρμοδιότητάς του.

Τυπικά Προσόντα

Οι υποψήφιοι κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, θα

πρέπει να κατέχουν τα τυπικά προσόντα του κλάδου στον οποίο επιθυμούν να αποσπαστούν, όπως αυτά προβλέπονται στο π. δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο- Κλαδολόγιο)» σε συνδυασμό με το Άρθρο 6 του π.δ. 28/2019.

Συγκεκριμένα:

α) Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Φύλακας Μουσείων και Αρχαιολογικών χώρων ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος των παρακάτω σχολικών μονάδων ΙΕΚ ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Α ή Β κύκλου σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας

Πρόσθετα επιθυμητά προσόντα- Εργασιακή εμπειρία

α) Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ

β) Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος, στην οποία υπηρετεί και ιδίως την νομοθεσία για την προστασία της Πολιτιστικής Κληρονομιάς

γ) Γνώση χειρισμού των συστημάτων προστασίας και ασφάλειας των αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, μουσείων και αποθηκών

δ) Καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής ή Ισπανικής γλώσσας

Δεξιότητες

- Να διαθέτει συνέπεια και οργανωτικές ικανότητες
- Να επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα
- Να διαθέτει επικοινωνιακές δυνατότητες.
- Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης
- Να διαθέτει ετοιμότητα ως προς την διαχείριση εκτάκτων περιστατικών
- Να διαθέτει πνευματική- σωματική- φυσική καταλληλότητα (βάσει των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας)

Διαδικασία Απόσπασης

Οι αποσπάσεις θα διενεργηθούν βάσει των διατάξεων του άρθρου 9 του ν. 4440/2016 όπως ισχύει κατόπιν αξιολόγησης των υποψηφίων, η οποία διενεργείται από το τριμελές όργανο που προβλέπεται στις διατάξεις του αρ.7 του ν. 4440/2016 όπως ισχύει και που θα συσταθεί για τον σκοπό αυτό. Για την αξιολόγηση των υποψηφίων λαμβάνεται υπόψη η συνάφεια των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους με την προκηρυσσόμενη θέση, οι εκθέσεις αξιολόγησης, η εμπειρία στην άσκηση αντίστοιχων καθηκόντων και κάθε στοιχείο από το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου που καταδεικνύει την καταλληλότητα για τη συγκεκριμένη θέση. Σε κάθε περίπτωση το αρμόδιο τριμελές όργανο, δύναται να διενεργήσει συνέντευξη στη οποία καλεί τους τρεις (3) επικρατέστερους για τη θέση υποψηφίους, άλλως συντάσσει αμελλητί το πρακτικό επιλογής του επόμενου εδαφίου. Το πρακτικό επιλογής είναι ειδικά αιτιολογημένο, περιλαμβάνει συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων και εισήγηση για τον υποψήφιο που πληροί τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για την προκηρυσσόμενη θέση, καθώς και καθορισμό τουλάχιστον δύο (2) επιλαχόντων, εφόσον υπάρχουν. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης η υπηρεσία υποδοχής ενημερώνει τον επιλεγέντα υπάλληλο, καθώς και την υπηρεσία προέλευσής του, καλώντας τον να υποβάλλει τα αναγκαία δικαιολογητικά για την έκδοση της πράξης απόσπασης, εφόσον αυτά δεν έχουν υποβληθεί σε προηγούμενο στάδιο της διαδικασίας. Κατόπιν, η πράξη απόσπασης εκδίδεται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο της υπηρεσίας υποδοχής και κοινοποιείται αμέσως στην υπηρεσία προέλευσης του υπαλλήλου, καθώς και στον ίδιο, ο οποίος υποχρεούται να αναλάβει υπηρεσία στη νέα του θέση το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την ως άνω κοινοποίηση. Η χρονική διάρκεια της απόσπασης ανέρχεται σε ένα (1) έτος. Η δαπάνη μισθοδοσίας θα βαρύνει τον φορέα υποδοχής.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης έχουν:

Όλοι οι μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) που υπηρετούν στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού καθώς και στα ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ που εποπτεύονται από το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού, οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται στο ν. 4440/2016 όπως ισχύει και διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα των προκηρυσσόμενων θέσεων.

Προθεσμία υποβολής και τρόπος υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι καλούνται, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία **δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών** από την επομένη της ανάρτησης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ της εν λόγω πρόσκλησης, να υποβάλλουν αίτηση απόσπασης με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- α) Βιογραφικό σημείωμα στο οποίο, μεταξύ των άλλων, να περιγράφεται η υπηρεσιακή διαδρομή τους και η αποκτηθείσα εμπειρία από τις θέσεις που έχουν υπηρετήσει.
- β) Πιστοποιητικό υπηρεσιακής κατάστασης και υπηρεσιακών μεταβολών, στο οποίο να βεβαιώνονται τα βασικά στοιχεία του φακέλου του υπαλλήλου, αν υπάρχει πειθαρχική ποινή ή δίωξη σε βάρος του καθώς και εάν ο υποψήφιος έχει οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης από γενική ή ειδική διάταξη νόμου. Σε περίπτωση μη υποβολής τους από τον ενδιαφερόμενο, αυτό θα ζητηθεί υπηρεσιακά.
- γ) Αντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή ισχύοντος διαβατηρίου.
- δ) Αντίγραφα των τίτλων σπουδών.
- ε) Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία θα βεβαιώνεται ότι τα αναφερόμενα στο Βιογραφικό σημείωμα στοιχεία είναι αληθή.

Οι αιτήσεις είτε κατατίθενται είτε ταχυδρομούνται και απευθύνονται στο Μουσείο Παύλου και Αλεξάνδρας Κανελλοπούλου (Πανός και Θεωρίας 12, Τ.Κ. 10555, Αθήνα). Το εμπρόθεσμο των αιτήσεων στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής τους, κρίνεται από την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου. Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων υπαλλήλων πρέπει να κοινοποιούνται και στην Υπηρεσία τους, προκειμένου να λαμβάνουν γνώση.

Η παρούσα πρόσκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, στην ιστοσελίδα του Μουσείου Παύλου και Αλεξάνδρας Κανελλοπούλου και να δημοσιευθεί στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»

Οι αποδέκτες της παρούσας παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν με κάθε πρόσφορο τρόπο την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο φορέα, προκειμένου να λάβουν γνώση

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΛΙΝΑ ΜΕΝΔΩΝΗ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

Οι Προϊστάμενοι των:

α) Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠΠΟΑ

β) Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας

και Αυτοτελών Τμημάτων του ΥΠΠΟΑ

γ) Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών

Υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ

δ) Δημοσίων Υπηρεσιών, ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ που

εποπτεύονται από το ΥΠΠΟΑ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού αρμόδιου για θέματα Σύγχρονου Πολιτισμού
3. Γραφείο Γενικής Γραμματέως Σύγχρονου Πολιτισμού
4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού
5. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
6. Γεν.Δ/νση Διοικ.Υποστήριξης και Ηλ.Διακ/σης
 - α) Προϊσταμένη Γενικής Διεύθυνσης
 - β) Δ/νση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού