

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΡΓΟΥ

Από το 2004 και μέχρι σήμερα το Κέντρο Πολιτισμού του Δήμου Ξάνθης σε συνεργασία με την Αμερικανική Πρεσβεία λειτουργούν την Αμερικανική Γωνιά.

Η Γωνιά είναι ένα πολιτιστικό κέντρο και ένας ανοιχτός εκπαιδευτικός χώρος σχεδιασμένος να ενισχύσει την αμοιβαία κατανόηση ανάμεσα στην Ελλάδα και τις Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής μέσα από προγράμματα και πληροφοριακό υλικό.

Η Γωνιά προσφέρει προγράμματα/δραστηριότητες σε πέντε βασικές θεματικές κατηγορίες οι οποίες είναι: πληροφορίες για σπουδές στην Αμερική, εκμάθηση αγγλικής γλώσσας, πολιτιστικά προγράμματα και προγράμματα για τις επιστήμες, την τεχνολογία, τη μηχανική και τα μαθηματικά, συνεργασίες με όσους έχουν συμμετάσχει σε προγράμματα της αμερικανικής κυβέρνησης και άλλους υπότροφους, και τέλος, πληροφορίες για την Αμερική. Η Γωνιά προσφέρει επίσης πηγές πληροφόρησης όπως είναι βιβλία, παιχνίδια, ταινίες, πρόσβαση στο διαδίκτυο και εξοπλισμό εργαστηρίου πολυμέσων.

Στα πλαίσια αυτών των δράσεων το Κέντρο Πολιτισμού αναζητά συνεργάτη να συντονίζει, σχεδιάζει, οργανώνει και διευθύνει τις δραστηριότητες της Γωνιάς. Ο συνεργάτης για το συγκεκριμένο έργο θα πρέπει να επιδείξει τις ικανότητές του στο να καταστεί η Γωνιά κέντρο δημιουργικής συνεργασίας μεταξύ νέων ελλήνων και αμερικανών, ένας άνετος και φιλόξενος χώρος όπου γίνονται καινοτόμες και δημιουργικές δραστηριότητες σε τακτά χρονικά διαστήματα. Ο/Η συνεργάτης πρέπει να επιδείξει την ικανότητά του/της να οργανώνει προγράμματα που θα περιλαμβάνουν εκτός από άλλα, τα παρακάτω: συναντήσεις ομάδων φοιτητών, μαθήματα αγγλικής γλώσσας, πληροφορίες για σπουδές στην Αμερική, προβολές ταινιών, διαλέξεις, εργαστήρια, σεμινάρια, ψηφιακά και διαδραστικά προγράμματα καθώς και δραστηριότητες εργαστηρίου πολυμέσων με ευρεία χρήση εξοπλισμού όπου οι χρήστες θα είναι σε θέση να καλλιεργούν ικανότητες σχετικές με τις επιστήμες, την τεχνολογία, τη μηχανική και τα μαθηματικά με πρακτική εξάσκηση.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

1. Συντονίζει και είναι το βασικό πρόσωπο για όλες τις επαφές και τα θέματα που αφορούν την ανακαίνιση και τον ανασχεδιασμό της υπάρχουσας Γωνιάς στη Δημοτική Βιβλιοθήκη Ξάνθης. Ο/Η Διευθυντής της Γωνιάς θα ενημερώνει το Κέντρο Πληροφόρησης Αμερικανικής Πρεσβείας (Information Resource Center) στην Αθήνα για την πρόοδο του έργου κάθε εβδομάδα ή και πιο συχνά αν χρειάζεται και θα επικοινωνεί με τους υπεύθυνους της βιβλιοθήκης για τις ανάγκες και τους σκοπούς της Πρεσβείας.
2. Εγκαινιάζει και διαχειρίζεται ένα ευρύ πρόγραμμα δραστηριοτήτων που περιλαμβάνει ανάμεσα στα άλλα: συναντήσεις ομάδων φοιτητών, μαθήματα αγγλικής γλώσσας, προβολές ταινιών, διαλέξεις,

εργαστήρια, σεμινάρια, ψηφιακά και διαδραστικά προγράμματα καθώς και δραστηριότητες εργαστηρίου πολυμέσων. Κάποια προγράμματα είναι πιθανό να γίνονται εκτός χώρου της Γωνιάς. Με το ξεκίνημα της λειτουργίας της Γωνιάς, θα πρέπει να γίνουν τουλάχιστον 24 προγράμματα στη διάρκεια ενός χρόνου. Για να διακριθεί και να αξιολογηθεί στη “Χρυσή Κατηγορία” των Αμερικανικών Γωνιών, απαιτούνται περισσότερα προγράμματα.

3. Συντάσσει μηνιαίες αναφορές για όλες τις δραστηριότητες και τα στατιστικά στοιχεία χρηστών της Γωνιάς και τα επικοινωνεί στο Κέντρο Πληροφόρησης Αμερικανικής Πρεσβείας.

4. Σε συνεργασία με συμμετέχοντες σε προγράμματα της αμερικανικής κυβέρνησης, υπότροφους του Ιδρύματος Fulbright (φοιτητές και ακαδημαϊκούς), καθηγητές αγγλικής, αμερικανούς ομιλητές για θέματα πολιτισμού και αγγλικής γλώσσας. Με όλους τους παραπάνω διοργανώνει εκδηλώσεις στη Γωνιά και σε άλλους χώρους στην πόλη και σχεδιάζει προγράμματα που απευθύνονται σε φοιτητές και μαθητές της Ξάνθης και της ευρύτερης περιοχής της Θράκης.

5. Συνεργάζεται με το προσωπικό του Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων της Αμερικανικής Πρεσβείας για την αποστολή πληροφοριακού υλικού για σπουδές στην Αμερική και είναι σε επαφή με συμμετέχοντες σε προγράμματα της αμερικανικής κυβέρνησης για να οργανώνει και να διευκολύνει εκδηλώσεις που προάγουν την παρουσία και συμβολή τους.

6. Διατηρεί επαφές με τμήματα του Δημοκρίτειου Πανεπιστήμιου Θράκης συμπεριλαμβανομένης της Δομής Απασχόλησης (ΔΑΣΤΑ) και διερευνά τρόπους χρησιμοποίησης της Γωνιάς σαν εργαστήριο πολυμέσων, ένα χώρο για καινοτομία και χρήση νέων τεχνολογιών σαν τρόπο βοήθειας για εξεύρεση εργασίας.

7. Γνωρίζει να χρησιμοποιεί και να προωθεί στους επισκέπτες της Γωνιάς όλο το φάσμα των online και φυσικών πηγών που υπάρχουν και διατίθενται συμπεριλαμβανομένων iPads, της βάσης δεδομένων eLibraryUSA, διαδραστικών web chats και άλλων διαδικτυακών εκδηλώσεων.

8. Διαχειρίζεται την παρουσία της Γωνιάς στα κοινωνικά δίκτυα όπως είναι το Facebook, Twitter, Instagram και άλλα συμπεριλαμβάνοντας τη δημιουργία, τη διαφήμιση και την επεξεργασία μοναδικού περιεχομένου που θα στοχεύει στην ενίσχυση της αμοιβαίας κατανόησης ανάμεσα στην Ελλάδα και τις Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής.

9. Να χειρίζεται ηλεκτρονικούς υπολογιστές και άλλο ψηφιακό εξοπλισμό όπως είναι οι ταμπλέτες, τα λάπτοπ, οι κάμερες και οι 3D εκτυπωτές. Να θέτει σε λειτουργία διαδραστικά online προγράμματα χρησιμοποιώντας συνδέσεις δικτύων και wifi.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- Επίπεδο μόρφωσης: Απαιτείται πανεπιστημιακό πτυχίο φιλολογίας.
- Γενικές γνώσεις αμερικανικής ιστορίας και πολιτικής, αξιών, κοινωνίας, πολιτισμού και εκπαίδευσης. Αποτελεί πλεονέκτημα οι σπουδές στην Αμερική ή να είναι υπότροφος προγράμματος της αμερικανικής κυβέρνησης.
- Άπταιστη χρήση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας σε προφορική και γραπτή επικοινωνία.

- Πτυχίο ECDL με έμφαση στην επεξεργασία κειμένων και στην παρουσίαση.
- Εμπειρία εξυπηρέτησης κοινού, διοίκησης και βασικών αρχών οργάνωσης και διεκπεραίωσης.
- Εμπειρία απασχόλησης και εργασίας με νέους.
- Προτιμάται η εμπειρία γνώσης online και ψηφιακών τεχνολογιών.
- Ενισχυμένη ικανότητα σε ομαδική εργασία.
- Ικανότητα ολοκλήρωσης πολλαπλών καθηκόντων μέσα από διαδικασία προτεραιοτήτων. Δυνατότητα τήρησης στενών χρονικών προθεσμιών.
- Ικανότητα εντοπισμού και εκτίμησης ενδιαφέροντος από την κοινότητα για θέματα σχετικά με την Αμερική.
- Ικανότητα σχεδιασμού, οργάνωσης και εκτέλεσης πολλών και ποικίλων προγραμμάτων που να προάγουν τη Γωνία και τις πηγές της σε συγκεκριμένες ομάδες κοινού.
- Ικανότητα να σχεδιάζει και να εκτελεί προϋπολογισμό και να διατηρεί ακριβή στοιχεία.
- Ικανότητα παρουσίασης γραπτών αναφορών και αλληλογραφίας στην αγγλική γλώσσα.
- Ικανότητα να εργάζεται σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον και να επιδεικνύει ευαισθησία σε διαφορετικά πολιτισμικά πλαίσια.
- Να διαθέτει πνεύμα επιχειρηματικότητας που να του/της επιτρέπει να συνεργάζεται ανοιχτά προς όφελος της Γωνιάς και των εκδηλώσεων της.

Χρόνος υλοποίησης έργου: ένα (1) έτος.

Οι αιτήσεις και τα βιογραφικά σημειώματα των ενδιαφερομένων θα κατατίθενται στο Κέντρο Πολιτισμού Δήμου Ξάνθης, στον 2ο όροφο, υπεύθυνη κα Σοφία Πανδρακλάκη. Ημερομηνίες υποβολής των αιτήσεων από 5 Αυγούστου έως και 16 Αυγούστου 2015.

Τηλέφωνα επικοινωνίας: 2541 0 24542. Διεύθυνση: Πλ. Διοικητηρίου 1Α, 67100 Ξάνθη.

Πρόεδρος του Ν.Π.

Πασχάλης Λύρατζης