



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΜΗΜΑ Α

Αριθμός 5451	Παρασκευή, 29 Ιουλίου 2022	1175
--------------	----------------------------	------

Αριθμός 763

Η Γεωργία Διονυσίου-Βύρα, η οποία κατείχε τη μόνιμη θέση Νοσηλευτικού Λειτουργού, Γενικός Νοσηλευτικός Κλάδος, Διεύθυνση Νοσηλευτικών Υπηρεσιών, Υπουργείο Υγείας, απεβίωσε στις 25 Ιουνίου 2022.

(Π.Φ. 25136)

Αριθμός 764

ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

Η κ. Ειρήνη Μυλωνά-Χρυσοστόμου, μόνιμος Λειτουργός Εφόρου Εταιρειών και Διανοητικής Ιδιοκτησίας Α', Τμήμα Εφόρου Εταιρειών και Διανοητικής Ιδιοκτησίας, προάγεται στη μόνιμη θέση Εφόρου Εταιρειών και Διανοητικής Ιδιοκτησίας, Τμήμα Εφόρου Εταιρειών και Διανοητικής Ιδιοκτησίας, από τις 15 Ιουλίου 2022.

(Π.Φ. 25587)

Η κ. Μαρία Κωνσταντίνου, μόνιμος Λειτουργός Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, Τμήμα Φορολογίας, προάγεται, δυνάμει του άρθρου 45 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022, στη μόνιμη θέση Λειτουργού Φόρου Προστιθέμενης Αξίας Α', Τμήμα Φορολογίας, αναδρομικά από τις 15 Μαΐου 2017.

(Π.Φ. 26644)

Αριθμός 765

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΙΚΟΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ

Ο κ. Ευτύχιος Χατζηχριστοδούλου, μόνιμος Πρώτος Λειτουργός Κοινωνικών Υπηρεσιών, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας, Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας, διορίστηκε ως Αναπληρωτής στη θέση Διευθυντή Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας, Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας, επιπρόσθετα με τα καθήκοντά της θέσης του, από τις 13 Ιουλίου 2022 μέχρι τις 20 Ιουλίου 2022.

(Π.Φ. 26073)

Η κ. Αντωνία Τσαγγάρη, μόνιμος Ανώτερος Λειτουργός Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών, Υπηρεσία Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών, Υπουργείο Οικονομικών, διορίζεται ως Αναπληρώτρια στη θέση Εφόρου Ασφαλίσεων, Υπηρεσία Ελέγχου Ασφαλιστικών Υπηρεσιών, Υπουργείο Οικονομικών, επιπρόσθετα με τα καθήκοντα της θέσης της, από τις 29 Ιουλίου 2022 μέχρι τις 28 Ιανουαρίου 2023.

(Π.Φ. 32641)

Η κ. Ευαγγελία Τσινίκολα, μόνιμος Ανώτερος Διοικητικός Λειτουργός, Γενικό Διοικητικό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, διορίστηκε ως Αναπληρώτρια στη θέση Έπαρχου, Επαρχιακή Διοίκηση Λάρνακας, επιπρόσθετα με τα καθήκοντα της θέσης της, από τις 7 Ιουλίου 2022 μέχρι τις 19 Ιουλίου 2022.

(Π.Φ. 25293)

Αριθμός 766

ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΙΚΟΥ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Ο αναπληρωτικός διορισμός της κ. Στάλως Παπαϊωάννου, μόνιμου Ανώτερου Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Διανοητικής Ιδιοκτησίας, Τμήμα Εφόρου Εταιρειών και Διανοητικής Ιδιοκτησίας, στη θέση Εφόρου Εταιρειών και Διανοητικής Ιδιοκτησίας, επιπρόσθετα με τα καθήκοντα της θέσης της, τερματίστηκε από τις 15 Ιουλίου 2022.

(Π.Φ. 24118)

Αριθμός 767

ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ

Η κ. Τόνια Σ. Κύρου, μόνιμος Ανώτερος Γραμματέας Κοινοβουλευτικών Επιτροπών, Βουλή των Αντιπροσώπων, αποσπάται στο Υπουργείο Εξωτερικών, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στην Υπάτη Αρμοστεία της Δημοκρατίας στο Ηνωμένο Βασίλειο (Λονδίνο), δυνάμει του άρθρου 47(1)(στ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2022, από την 1η Σεπτεμβρίου 2022 μέχρι τις 31 Αυγούστου 2025.

(Π.Φ. 31218)

Ο κ. Χαράλαμπος Κανάρης, μόνιμος Πρώτος Επόπτης ΣΑΠ, Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, αποσπάται στο Επαρχιακό Γραφείο του Τμήματος Γεωργίας στην Πάφο, για εκτέλεση καθηκόντων για ικανοποίηση υπηρεσιακών αναγκών, δυνάμει του άρθρου 47(1)(δ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2022, από τις 16 Ιουλίου 2022 μέχρι τις 31 Οκτωβρίου 2024.

(Π.Φ. 35953)

Ο κ. Μανώλης Δημητρίου, μόνιμος Λειτουργός Γεωργίας Α', Τμήμα Γεωργίας, αποσπάται στο Υπουργείο Εξωτερικών, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων, στη Μόνιμη Αντιπροσωπεία της Δημοκρατίας στην Ευρωπαϊκή Ένωση (ΜΑΕΕ), δυνάμει του άρθρου 47(1)(στ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2022, από την 1η Αυγούστου 2022 μέχρι τις 31 Ιουλίου 2025.

(Π.Φ. 32927)

Αριθμός 768

ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ

Η απόσπαση των πιο κάτω μόνιμων Γραμματειακών Λειτουργών, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, δυνάμει του άρθρου 35 των περί Ίδρυσης Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας Νόμων του 2017 και 2018, ανανεώνεται από την 1η Ιουλίου 2022 μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου 2022:

Μαρία Χατζηγηργόρη
Ηρώ Χίντη

(Π.Φ. 25732)

(Π.Φ. 25823)

Αριθμός 769

ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ

Η απόσπαση της κ. Τόνιας Σ. Κύρου, μόνιμου Ανώτερου Γραμματέα Κοινοβουλευτικών Επιτροπών, Βουλή των Αντιπροσώπων, στο Υπουργείο Εξωτερικών, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2022, τερματίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου 2022.

(Π.Φ. 31218)

Αριθμός 770

ΠΑΡΑΙΤΗΣΗ

Ο κ. Γεώργιος Λαμπρίδης, Τεχνικός Μηχανικός (με δοκιμασία), Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, παραιτήθηκε από τη δημόσια υπηρεσία από την 1η Ιουλίου 2022.

(Π.Φ. 37430)

Αριθμός 771

ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΗ

Ο κ. Ανδρέας Ευθυμίου, μόνιμος Αρχιδεσμοφύλακας, Φυλακές, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(δ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2022, από τις 21 Μαΐου 2022.

(Π.Φ. 23859)

Αριθμός 772

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Η κ. Άντρια Τσουρή, διορίζεται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού, Οργανισμός Νεολαίας, από την 1η Σεπτεμβρίου 2022.

(Π.Φ. 060)

Αριθμός 773**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΡΕΥΝΑΣ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΥΦΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΕΥΝΑΣ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για εννέα κενές μόνιμες θέσεις Λειτουργού Έρευνας, Καινοτομίας και Ψηφιακής Πολιτικής, Υφυπουργείο Έρευνας, Καινοτομίας και Ψηφιακής Πολιτικής. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, Α10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή **εξέταση** που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 4.2.2022 και αρ. γνωστοποίησης 104 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθισαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο **«Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο»** (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθισαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίζουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2. 1. Καθήκοντα και ευθύνες:**A. Γενικά Καθήκοντα:**

- (α) Διεξάγει έρευνες και επισκοπήσεις, επεξεργάζεται προτάσεις, ετοιμάζει εκθέσεις και υποβάλλει εισηγήσεις για θέματα της Διεύθυνσης όπου είναι τοποθετημένος, καθώς και εφαρμόζει τη σχετική με τις αρμοδιότητες της εν λόγω Διεύθυνσης νομοθεσία.
- (β) Διεξάγει αλληλογραφία, παρακολουθεί και ενημερώνει τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης/ κλάδου/ τομέα όπου είναι τοποθετημένος για όλες τις εξελίξεις.
- (γ) Εκπροσωπεί την Κυπριακή Δημοκρατία σε διεθνείς οργανισμούς και σε Επιτροπές/ Ομάδες της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε θέματα της Διεύθυνσης όπου είναι τοποθετημένος.
- (δ) Ετοιμάζει μελέτες, προδιαγραφές, πρότυπα, συμβόλαια και διεξάγει την αξιολόγηση προσφορών.
- (ε) Ετοιμάζει νομοσχέδια, κανονισμούς και λοιπά νομικά έγγραφα που αφορούν τη Διεύθυνση όπου είναι τοποθετημένος.
- (στ) Παρέχει υποστήριξη σε άλλες Διευθύνσεις του Υφυπουργείου σε θέματα της ειδικότητάς του.
- (ζ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

B. Ειδικά Καθήκοντα:

1. Σε περίπτωση τοποθέτησης στη Διεύθυνση Έρευνας και Καινοτομίας είναι υπεύθυνος για-

- (α) την παρακολούθηση και στήριξη της λειτουργίας του εθνικού συστήματος διακυβέρνησης έρευνας και καινοτομίας ·
- (β) το σχεδιασμό, προώθηση και παρακολούθηση της υλοποίησης της εθνικής στρατηγικής και μέτρων πολιτικής για την έρευνα, τεχνολογική ανάπτυξη, καινοτομία και επιχειρηματικότητα ·
- (γ) τη συγκέντρωση και ανάλυση δεδομένων, στοιχείων και πληροφοριών που σχετίζονται με την έρευνα, καινοτομία, τεχνολογία και επιχειρηματικότητα ·
- (δ) την ετοιμασία και υποβολή εθνικών θέσεων σε θέματα έρευνας και καινοτομίας ·
- (ε) την υλοποίηση ευρωπαϊκών και άλλων πολιτικών/δράσεων/έργων που αναλαμβάνει το Υφυπουργείο Έρευνας, Καινοτομίας και Ψηφιακής Πολιτικής ·
- (στ) την προώθηση της εξωστρέφειας του οικοσυστήματος έρευνας και καινοτομίας · και

(ζ) τη διαχείριση και την προώθηση συνομολόγησης και την παρακολούθηση της υλοποίησης των διακρατικών συμφωνιών σε θέματα έρευνας, καινοτομίας, τεχνολογίας και επιχειρηματικότητας.

2. Σε περίπτωση τοποθέτησης στη Διεύθυνση Ψηφιακής Πολιτικής και Επικοινωνιών είναι υπεύθυνος για-

- (α) τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος ψηφιακού μετασχηματισμού της Δημόσιας Υπηρεσίας ·
- (β) τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της υλοποίησης της ψηφιακής στρατηγικής ·
- (γ) τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της υλοποίησης του Εθνικού Ευρωζωνικού Πλάνου·
- (δ) την αξιοποίηση δικτύων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ψηφιακών υποδομών νέας γενιάς, τη χρήση τεχνολογιών αιχμής με την αξιοποίηση ανοικτών δεδομένων ·
- (ε) τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της πολιτικής του κράτους σε θέματα ραδιοεπικοινωνιών, περιλαμβανομένων των δορυφορικών επικοινωνιών ·και
- (στ) τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της υλοποίησης της Εθνικής Στρατηγικής Διαστήματος.

3. Σε περίπτωση τοποθέτησης στη Διεύθυνση Κυβερνοασφάλειας:

- (α) Διεξάγει μελέτες, διεκπεραιώνει την αναγκαία αλληλογραφία και υποβάλλει εισηγήσεις και εκθέσεις για θέματα της αρμοδιότητάς του, που περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων-
 - (i) τον καθορισμό/ προσδιορισμό παροχών κρίσιμων υποδομών πληροφοριών/ φορέων εκμετάλλευσης βασικών υπηρεσιών/παροχών ψηφιακών υπηρεσιών ·
 - (ii) τον καθορισμό, την εφαρμογή και την εποπτεία τήρησης μέτρων ψηφιακής ασφάλειας, ασφάλειας δικτύων και πληροφοριακών συστημάτων και κυβερνοασφάλειας ·
 - (iii) τις εργασίες αξιολόγησης επικινδυνότητας, εκτιμήσεων κινδύνου, σχεδίων προστασίας, αντιμετώπισης και αποκατάστασης, κοινοποιήσεων περιστατικών παραβίασης ασφάλειας, ευρωπαϊκών και εθνικών ασκήσεων ·
 - (iv) τη σύνταξη οποιασδήποτε νομοθεσίας για θέματα ψηφιακής ασφάλειας, ασφάλειας δικτύων και πληροφοριακών συστημάτων, κυβερνοασφάλειας· και
 - (v) την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στο χώρο της ψηφιακής ασφάλειας, ασφάλειας δικτύων και πληροφοριακών συστημάτων και κυβερνοασφάλειας και την εφαρμογή των Κανονισμών/ Οδηγιών/ Συστάσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στα προαναφερόμενα θέματα.
- (β) Συλλέγει, μελετά και αξιολογεί έγγραφα και πληροφορίες από παροχείς κρίσιμων υποδομών πληροφοριών, φορείς εκμετάλλευσης βασικών υπηρεσιών, παροχείς ηλεκτρονικών επικοινωνιών και παροχείς ψηφιακών υπηρεσιών και διενεργεί, συντονίζει ή/και εποπτεύει ελέγχους.
- (γ) Συμμετέχει σε δράσεις της στρατηγικής κυβερνοασφάλειας.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

1. Ειδικά, για καθεμία από τις πιο κάτω περιπτώσεις:

(Α) Για τοποθέτηση στη Διεύθυνση Έρευνας και Καινοτομίας:

(1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Οικονομικά, Λογιστική, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Θετικές Επιστήμες (περιλαμβανομένων των Κλάδων της Μηχανικής Επιστήμης, Χημείας, Βιολογίας, Βιοχημείας, Γενετικής), Ενέργεια, Περιβάλλον και Κλιματική Αλλαγή.

(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)

ή

(2) Μέλος οποιουδήποτε σώματος Ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.

(Β) Για τοποθέτηση στη Διεύθυνση Ψηφιακής Πολιτικής και Επικοινωνιών:

(1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, Μηχανική της Πληροφορικής, Επιστήμη της Πληροφορικής, Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων (Management Information Systems), Τεχνολογία των Πληροφοριών, Σχεδιασμός και Εγκατάσταση Ιστοσελίδων, Ασφάλεια Συστημάτων Πληροφοριών, Τηλεπικοινωνίες, Επικοινωνίες Δεδομένων, Μηχανική Λογισμικού.

(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

(Γ) Για τοποθέτηση στη Διεύθυνση Κυβερνοασφάλειας:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, Μηχανική της Πληροφορικής, Επιστήμη της Πληροφορικής, Ασφάλεια Συστημάτων Πληροφοριών, Επικοινωνίες Δεδομένων.

(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- (2) Γενικά, για όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις:

- (α) Ακεραιότητα, χαρακτήρα, υπευθυνότητα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

- (β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε γραπτή εξέταση, σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.

(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).

2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, τα στην παράγραφο (1) πιο πάνω απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται επακριβώς κατά τη δημοσίευση της θέσης, κατά κατηγορία, είτε (1)(Α) είτε (1)(Β) είτε (1)(Γ).

Για σκοπούς της παρούσας διαδικασίας οι ανάγκες της υπηρεσίας απαιτούν τα εξής:

Τίτλος θέσης: Λειτουργός Έρευνας, Καινοτομίας και Ψηφιακής Πολιτικής		
Κατηγορία	Αριθμός Θέσεων	Απαιτούμενα προσόντα
A	4	1(A) Προσόντα που απαιτούνται για τοποθέτηση στη Διεύθυνση Έρευνας και Καινοτομίας
B	3	1(B) Προσόντα που απαιτούνται για τοποθέτηση στη Διεύθυνση Ψηφιακής Πολιτικής και Επικοινωνιών
Γ	2	1(Γ) Προσόντα που απαιτούνται για τοποθέτηση στη Διεύθυνση Κυβερνοασφάλειας

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε περίπτωση που ο αιτητής επιθυμεί να διεκδικήσει θέσεις σε περισσότερες από μία κατηγορίες, θα πρέπει να υποβάλει ξεχωριστή αίτηση για κάθε κατηγορία.

3. Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόντα σε κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, όπως αυτοί καθορίζονται στο άρθρο 2 του περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου Νόμου του 1990 (Ν. 224/1990), πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον εν λόγω κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
4. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν, θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο, στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και στις Γενικές Διατάξεις μέσα σε δύο (2) χρόνια ή τέσσερις (4) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους.
5. Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**. **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Σε περίπτωση που ο αιτητής επιθυμεί να διεκδικήσει θέσεις σε περισσότερες από μία κατηγορίες, θα πρέπει να υποβάλει ξεχωριστή αίτηση για κάθε κατηγορία.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η αυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

6. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.024.003.001.003.001)

(Φ. 15.21.001.024.003.001.003.002)

(Φ. 15.21.001.024.003.001.003.003)

Αριθμός 774**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΥΦΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για τρεις κενές μόνιμες θέσεις Λειτουργού Διαχείρισης Επιδομάτων Πρόνοιας, Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, Α10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή **εξέταση** που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 4.2.2022 και αρ. γνωστοποίησης 104 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθισαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο **«Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο»** (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθισαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίσουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2. 1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εφαρμόζει τις σχετικές με την παροχή επιδομάτων πρόνοιας νομοθεσίες, κανονισμούς, διατάξεις και οδηγίες.
- (β) Διεξάγει ελέγχους για σκοπούς παροχής επιδομάτων πρόνοιας, πραγματοποιεί επισκέψεις και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις και εισηγήσεις. Για τον σκοπό αυτό συλλέγει και αναλύει τα απαραίτητα στατιστικά στοιχεία, ιδιαίτερα σε σχέση με τις κοινωνικοοικονομικές συνθήκες.
- (γ) Εξετάζει και αποφασίζει επί αιτήσεων για παροχή επιδομάτων πρόνοιας.
- (δ) Διεξάγει μελέτες και έρευνες σχετικά με τις δραστηριότητες του Τομέα ή Κλάδου που υπηρετεί και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Οικονομικά, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Διοίκηση Επιχειρήσεων, Λογιστική, Δημόσια Διοίκηση, Στατιστική, Πληροφορική, Μαθηματικά, Ψυχολογία, Κοινωνιολογία, Κοινωνική Εργασία, Κοινωνική Πολιτική, Κοινωνική Διοίκηση.

(**Σημ.:** Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

ή

- (β) Μέλος οποιουδήποτε σώματος Ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

(1) Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.

(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).

(2) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν-

(α) σε εξέταση σχετικά με τις περί παροχής επιδομάτων πρόνοιες νομοθεσίες, καθώς και τους σχετικούς κανονισμούς, τις διατάξεις, οδηγίες και τα διατάγματα που εκδίδονται δυνάμει αυτών εντός 2 ετών ή 4 εξεταστικών περιόδων από το διορισμό τους· και

(β) στις εξετάσεις σχετικά με τον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο, τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και τις Γενικές Διατάξεις εντός 4 ετών ή 8 εξεταστικών περιόδων από το διορισμό τους.

(3) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.024.004.001.004.001)

Αριθμός 775

**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΠΤΗΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΑΣΩΝ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για τρεις κενές μόνιμες θέσεις Μηχανικού Πτητικών Μέσων, Τμήμα Δασών. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α9: €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149, Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637 και Α12: €44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό. (Επίσης παρέχεται δωρεάν στολή όπως καθορίζεται στους σχετικούς Κανονισμούς).

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εφαρμόζει το πρόγραμμα συντήρησης πτητικών μέσων της Μονάδας Πτητικών Μέσων του Τμήματος σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Ασφάλειας της Αεροπορίας (EASA).
- (β) Συντηρεί και επιδιορθώνει τα πτητικά μέσα της Μονάδας Πτητικών Μέσων σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα συντήρησης από το Τμήμα Πολιτικής Αεροπορίας και επιδιορθώνει οποιαδήποτε βλάβη παρουσιαστεί σε αυτά.
- (γ) Διεκπεραιώνει και εφαρμόζει οδηγίες που αφορούν τη συντήρηση ή/και αεροπλοϊμότητα των πτητικών μέσων που προέρχονται από το Τμήμα Πολιτικής Αεροπορίας ή/και τις κατασκευάστριες εταιρείες ή/και την Πολιτική Αεροπορία της χώρας κατασκευής των πτητικών μέσων του Τμήματος (ADs και SBs).
- (δ) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) Μεριμνά για τη σωστή χρήση και συντήρηση του μηχανικού εξοπλισμού της Μονάδας Πτητικών Μέσων.
- (στ) Συμμετέχει σε προγράμματα εκπαίδευσης για απόκτηση Άδειας Μηχανικού για νέους τύπους πτητικών μέσων που αποκτώνται από το Τμήμα Δασών και γενικά σε προγράμματα εκπαίδευσης που σχετίζονται με τα καθήκοντα της θέσης του.
- (ζ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Ο κάτοχος της θέσης δυνατόν να εργάζεται με ειδικό ωράριο, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Άδεια μηχανικού πτητικών μέσων που επιτρέπει στον κάτοχό της την άσκηση των προνομίων στην κατηγορία άδειας Β1.1, όπως καθορίζεται στους κανονισμούς EASA PART 66, σε ισχύ.
- (2) Διετής τουλάχιστον πείρα στη συντήρηση πτητικών μέσων που αποκτάται σε θέση για την οποία απαιτείται άδεια κατηγορίας Β1.1.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- (β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -
 - (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
 - (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,
 απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

- (5) Οι αιτητές δεν πρέπει να υπερβαίνουν την ηλικία των 50 ετών κατά την ημερομηνία εκπνοής της υποβολής αιτήσεων.
- (6) Άδεια μηχανικού πτητικών μέσων σε ισχύ, η οποία περιλαμβάνει τους τύπους ενός ή περισσότερων αεροσκαφών που διαθέτει το Τμήμα Δασών και οι οποίοι θα καθορίζονται επακριβώς κατά τη δημοσίευση της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώνεται ότι οι τύποι αεροσκαφών που διαθέτει το Τμήμα Δασών είναι: Air Tractor (AT-802) και Ayres Thrush 550P.

Σημειώσεις:

1. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν, θα πρέπει να αποκτήσουν μέσα σε ένα χρόνο από το διορισμό τους, τις άδειες μηχανικού για τους τύπους αεροσκαφών που διαθέτει το Τμήμα Δασών.
 2. Για την επικύρωση του διορισμού τους, οι υπάλληλοι θα πρέπει να έχουν αποκτήσει τα προσόντα που αναφέρονται στη Σημείωση 1 πιο πάνω.
 3. Οι κάτοχοι της θέσης υποχρεούνται-
 - (α) Να διατηρούν σε ισχύ τις άδειες που περιλαμβάνονται στα Απαιτούμενα Προσόντα και στη Σημείωση 1 πιο πάνω.
 - (β) να παρακολουθούν μαθήματα και να παρακάθονται σε εξετάσεις αναγκαίες για την απόκτηση ή διατήρηση ειδικοτήτων αδειών· και
 - (γ) να παρακολουθούν, στην Κύπρο ή στο εξωτερικό, οποιαδήποτε σειρά επιμορφωτικών προγραμμάτων που θα καθοριστεί.
 3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

 - (α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή
 - (β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".
 4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".
 - 5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.**
 6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.**
- Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.
- Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.
- Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.**
- Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.
- Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.
7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

Αριθμός 776**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ
ΜΕΤΑΛΛΕΙΑ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για δύο κενές μόνιμες θέσεις Τεχνικού, Μεταλλεία. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α2: €15.109, 15.201, 15.293, 15.385, 15.496, 15.681, 16.060, 16.439, 16.818, 17.197, 17.576, 17.967, 18.544, Α5: €16.196, 16.826, 17.455, 18.168, 19.139, 20.110, 21.081, 22.052, 23.023, 23.994, 24.965, 25.936, 26.907 και Α7(ii): €22.648, 23.780, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232 (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν **μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση** που διεξήχθη **στις 23.10.2021** δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 28.1.2022 και αρ. γνωστοποίησης 78 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο «**Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο**» (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίζουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2. 1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Βοηθά ανώτερους λειτουργούς στην εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με -
 - (α) Την έκδοση προνομίων λατομείων και ερευνητικών αδειών, επιθεώρηση μεταλλείων, λατομείων και χώρων ερευνητικών αδειών, αναφορικά με την εφαρμογή των όρων που τίθενται και τη διεξαγωγή των εργασιών σε αυτά σε συνθήκες ασφάλειας και υγείας, καθώς και τη διερεύνηση εργατικών ατυχημάτων·
 - (β) τον έλεγχο της εισαγωγής, αποθήκευσης, μεταφοράς και χρήσης εκρηκτικών υλών·
 - (γ) τον έλεγχο και εφαρμογή των προτύπων αδρανών υλικών·
 - (δ) τη διεξαγωγή ερευνών, συλλογή, καταχώρηση, ταξινόμηση, υπολογισμό και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων·
 - (ε) την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας.
- (2) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τα απαραίτητα τεχνικά όργανα και τεχνολογικό εξοπλισμό.
- (3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- (1) Ο κάτοχος της θέσης αναμένεται να εργάζεται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημόσιας Υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των εργάσιμων ωρών δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.
- (2) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) (α) Δίπλωμα του Ανώτερου Τεχνολογικού Ινστιτούτου ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική, Τοπογραφία, Χαρτογραφία, Χωρομετρία, Γεωλογία, Μεταλλειολογία, Ηλεκτρολογία ή Μηχανολογία·
ή
- (β) απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα Τεχνικού Βοηθού Δομικών Έργων, Πολιτικής Μηχανικής, Τοπογραφίας, Μηχανολογίας, Ηλεκτρολογίας ή Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης του Συνδυασμού 2.
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

(3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

(4) Κατοχή πιστοποιητικού ικανότητας για χρήση εκρηκτικών υλών, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

(1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.

(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη στις **23.10.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).

(2) Οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο (1)(β) θα τοποθετούνται στην Κλίμακα Α2, ενώ οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο (1)(α) θα τοποθετούνται στη δεύτερη βαθμίδα της Κλίμακας Α5. Της ίδιας μεταχείρισης θα τυγχάνουν και υπάλληλοι που αποκτούν τα στο (1)(α) προσόντα μετά το διορισμό τους, η τοποθέτησή τους όμως θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης των προσόντων.

(3) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν-

(α) Στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, καθώς και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημόσιων υπαλλήλων, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους, και

(β) στις σχετικές ενδομημητικές εξετάσεις μέσα σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.

(4) Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5 και στη συνέχεια στην Κλίμακα Α7, θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (3).

(5) Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί -

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φακ.: 15.21.001.012.010.004.008)

Αριθμός 777

**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μία κενή μόνιμη θέση Λειτουργού Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, Α10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Δόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.**

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή **εξέταση** που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 4.2.2022 και αρ. γνωστοποίησης 104 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο «**Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο**» (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίζουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Διεξάγει έρευνες και μελέτες και υποβάλλει εισηγήσεις σε σχέση με την επέκταση και βελτίωση του Σχεδίου Κοινωνικών Ασφαλίσεων και των άλλων Σχεδίων για τα οποία είναι αρμόδιες οι Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, λαμβάνοντας υπόψη σχετικές συμβάσεις και συστάσεις Διεθνών Οργανισμών, καθώς και τις διεθνείς εξελίξεις και την πρακτική στον τομέα της κοινωνικής ασφάλειας. Για το σκοπό αυτό συλλέγει και αναλύει τα απαραίτητα στατιστικά στοιχεία, ιδιαίτερα σε σχέση με τις τοπικές κοινωνικοοικονομικές συνθήκες.
- (β) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Οικονομικά, Κοινωνικές ή Πολιτικές Επιστήμες, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Μαθηματικά, Στατιστική, Αναλογιστικές Σπουδές, Λογιστική.

(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

Για σκοπούς της παρούσας διαδικασίας οι ανάγκες της υπηρεσίας απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί με απαιτούμενο προσόν στα Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law).

- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- (β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -
- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και

- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

(3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

(4) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.

(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη στις **6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).

2. Τα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Για σκοπούς της παρούσας διαδικασίας οι ανάγκες της υπηρεσίας απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί με απαιτούμενο προσόν στα Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law).

3. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

Αριθμός 778

**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μία κενή μόνιμη θέση Λειτουργού Κοινωνικής Ενσωμάτωσης, Τμήμα Κοινωνικής Ενσωμάτωσης Ατόμων με Αναπηρίες. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, Α10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Δόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.**

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή **εξέταση** που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 4.2.2022 και αρ. γνωστοποίησης 104 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο «**Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο**» (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίζουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Συλλέγει, επεξεργάζεται και αναλύει στοιχεία και πληροφορίες σχετικά με θέματα ατόμων με αναπηρίες.
- (β) Διεξάγει έρευνες και μελέτες, ετοιμάζει και υποβάλλει εισηγήσεις για την εφαρμογή προγραμμάτων παροχών και υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και κοινωνικής ενσωμάτωσης προς τα άτομα με αναπηρίες.
- (γ) Παρακολουθεί την εφαρμογή των προγραμμάτων κοινωνικής προστασίας και κοινωνικής ενσωμάτωσης ατόμων με αναπηρίες, υποβάλλει εκθέσεις προόδου καθώς και εισηγήσεις για τη λήψη μέτρων με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία τους.
- (δ) Μεριμνά για την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας, της πολιτικής και των προγραμμάτων του τομέα στον οποίο απασχολείται.
- (ε) Ενημερώνεται και παρακολουθεί την εφαρμογή νομοθεσιών, πολιτικών και προγραμμάτων για τα άτομα με αναπηρίες άλλων κρατικών υπηρεσιών και υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις.
- (στ) Παρακολουθεί τις εξελίξεις αναφορικά με τη διασφάλιση των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες στην Κύπρο και το εξωτερικό, υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις και ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, εκπροσωπεί το Τμήμα και το Υπουργείο σε Διεθνείς Οργανισμούς και θεσμικά όργανα και επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης για θέματα των ατόμων με αναπηρίες.
- (ζ) Βοηθά ή/και αναλαμβάνει ως υπεύθυνος για την οργάνωση, εποπτεία, συντονισμό και αποτελεσματική λειτουργία κλάδου ή γραφείου του Τμήματος.
- (η) Εποπτεύει, συντονίζει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (θ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Ο κάτοχος της θέσης αναμένεται να εργάζεται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της δημόσιας υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σ' ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Κοινωνικές Επιστήμες, Ψυχολογία, Πολιτικές Επιστήμες, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-law), Οικονομικά.
(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των

«Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα, απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

(4) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.
(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).
- (2) Τα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
Οι παρούσες ανάγκες απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί από υποψήφιους που να κατέχουν τα προσόντα σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.(1) πιο πάνω.
- (3) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν, θα πρέπει να επιτύχουν:
 - (α) Στις εξετάσεις πάνω στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημόσιων υπαλλήλων, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους· και
 - (β) στις εξετάσεις πάνω στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους Κανονισμούς Αποθηκών μέσα σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
- (4) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.015.006.007.004)

Αριθμός 779

**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μια κενή μόνιμη θέση Λειτουργού Εργασιακών Σχέσεων, Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, Α10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διάδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή **εξέταση** που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 4.2.2022 και αρ. γνωστοποίησης 104 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθισαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο «**Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο**» (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθισαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίζουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Ενεργεί ως μεσολαβητής σε εργατικές διαφορές και προωθεί λύσεις σύμφωνα με τις αρχές του Κώδικα Βιομηχανικών Σχέσεων και την πολιτική του Υπουργείου.
- (β) Συντονίζει ή/και αναλαμβάνει τη διεξαγωγή επιθεωρήσεων σε σχέση με την εφαρμογή της εργατικής νομοθεσίας που εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- (γ) Συλλέγει και επεξεργάζεται στοιχεία και πληροφορίες πάνω σε θέματα εργασιακών σχέσεων, εργατικής νομοθεσίας και όρους εργοδότησης και ετοιμάζει μελέτες, σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις.
- (δ) Προωθεί την υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνονται, τηρεί πρακτικά και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- (ε) Διοργανώνει και δίδει διαλέξεις πάνω σε θέματα εργασιακών σχέσεων, ιδιαίτερα των συλλογικών διαπραγματεύσεων και κοινών συνεννοήσεων, καθώς και πάνω σε θέματα εργατικής νομοθεσίας.
- (στ) Εκπροσωπεί το Τμήμα σε συνέδρια και συνεδριάσεις επιτροπών/ομάδων εργασίας στην Κύπρο και στο εξωτερικό.
- (ζ) Αναλαμβάνει όταν του ανατεθεί, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, ως υπεύθυνος επαρχιακού γραφείου.
- (η) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της δημόσιας υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο ωρών εργασίας την εβδομάδα.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Εργασιακές Σχέσεις, Δημόσιες Σχέσεις, Διοίκηση Προσωπικού, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Οικονομικά, Κοινωνικές Επιστήμες, Πολιτικές Επιστήμες, Στατιστική, Λογιστική.
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
 - (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
 - (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων.

Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

(4) Διετής τουλάχιστον πείρα στις εργασιακές σχέσεις αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.

(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).

2. Τα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται επακριβώς κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Οι παρούσες ανάγκες απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί από υποψήφιος που να κατέχουν τα προσόντα σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.(1) πιο πάνω.

3. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν, θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημοσίων υπαλλήλων, μέσα σε δύο χρόνια ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.

4. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημοσίων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.015.009.003.010)

Αριθμός 780

**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για τρεις κενές μόνιμες θέσεις Επιθεωρητή Εργασιακών Σχέσεων, Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α2: €15.109, 15.201, 15.293, 15.385, 15.496, 15.681, 16.060, 16.439, 16.818, 17.197, 17.576, 17.967, 18.544, Α5: €16.196, 16.826, 17.455, 18.168, 19.139, 20.110, 21.081, 22.052, 23.023, 23.994, 24.965, 25.936, 26.907 και Α7(ii): €22.648, 23.780, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232 (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διάδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.**

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν **μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση** που διεξήχθη **στις 23.10.2021** δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 28.1.2022 και αρ. γνωστοποίησης 78 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο «**Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο**» (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίζουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Βοηθά ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με-
 - (α) Την επιθεώρηση χώρων εργασίας και την εφαρμογή της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος εργατικής νομοθεσίας.
 - (β) τη διερεύνηση παραπόνων και καταγγελιών εργοδοτούμενων σε σχέση με την παραβίαση της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος εργατικής νομοθεσίας.
- (2) Συμβουλεύει και ενημερώνει εργοδότες και εργοδοτούμενους αναφορικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την εργατική νομοθεσία.
- (3) Εφαρμόζει τη σχετική με τις αρμοδιότητες του Τμήματος εργατική νομοθεσία.
- (4) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- (1) Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της δημόσιας υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.
- (2) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- (β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -
 - (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και

- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

- (3) Άδεια οδηγού αυτοκινήτου κατηγορίας «Δ» όπως αυτή ίσχυε μέχρι 30.04.04 ή κατηγορίας «Β» όπως αυτή ισχύει από 01.05.04.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (5) Διετής τουλάχιστον πείρα στις εργασιακές σχέσεις αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.

(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη στις **23.10.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).

2. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημόσιων υπαλλήλων, μέσα σε δύο χρόνια ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
3. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους, θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (2).
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

Αριθμός 781**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μία κενή μόνιμη θέση Λειτουργού Επιθεώρησης Εργασίας, Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α9: €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149, Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637 και Α12: €44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Δόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εφαρμόζει και επιτηρεί την εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά την ασφάλεια και υγεία στην εργασία, τον έλεγχο της ατμοσφαιρικής ρύπανσης, την ποιότητα του ατμοσφαιρικού αέρα, την ακτινοπροστασία και πυρηνική ασφάλεια, την ελεύθερη κυκλοφορία προϊόντων, τα επιθεωρητέα μηχανήματα, το υγραέριο, τις χημικές ουσίες και οποιαδήποτε άλλη νομοθεσία εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- (β) Διεξάγει επιθεωρήσεις, διερευνήσεις, έρευνες, μετρήσεις, δειγματοληψίες, δοκιμές και ελέγχους, εκδίδει ειδοποιήσεις, ελέγχει αξιολογήσεις και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις, επιστολές και άλλα έγγραφα με σκοπό την επιτήρηση της εφαρμογής ή την εφαρμογή ή επιβολή της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος νομοθεσίας.
- (γ) Συλλέγει και αναλύει στατιστικά στοιχεία και πληροφορίες από επιστημονικές και άλλες πηγές και υποβάλλει μελέτες και εκθέσεις πάνω σε θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- (δ) Ετοιμάζει ενημερωτικό υλικό και συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης, εκπαίδευσης και ενημέρωσης στους τομείς δραστηριότητας του Τμήματος.
- (ε) Βοηθά στη σύνταξη προσχεδίων νομοθεσίας σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- (στ) Μελετά αιτήσεις ή/και σχέδια που αφορούν την ανέγερση και λειτουργία εγκαταστάσεων, εργοστασίων ή/και άλλων υποστατικών και εισηγείται όρους σύμφωνα με τις απαιτήσεις της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος νομοθεσίας.
- (ζ) Παρέχει συμβουλές και πληροφορίες για τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται με σκοπό την καλύτερη εφαρμογή της νομοθεσίας που εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- (η) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει, συντονίζει και εκπαιδεύει προσωπικό.
- (θ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ: Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της δημόσιας υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Επαγγελματική Ασφάλεια και Υγεία, Επαγγελματική (Βιομηχανική) Υγιεινή, Χημική Μηχανική, Μηχανολογική Μηχανική, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, Πολιτική Μηχανική, Περιβαλλοντική Μηχανική, Βιοχημική Μηχανική, Μηχανική Μεταλλείων, Μεταλλειολογία, Εργονομία, Χημεία, Περιβαλλοντική Χημεία, Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ιατροφυσική, Πυρηνική Χημεία, Πυρηνική Φυσική, Υγειοφυσική, Πυρηνική Μηχανική.

Οι παρούσες ανάγκες απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί από υποψήφιους που κατέχουν προσόν στην ειδικότητα της Χημικής Μηχανικής ή Ηλεκτρολογικής Μηχανικής ή Ηλεκτρονικής Μηχανικής.

(**Σημ.:** Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

(4) Τετραετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Τα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Οι παρούσες ανάγκες απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί από υποψήφιος που να κατέχουν προσόν στην ειδικότητα της Χημικής Μηχανικής ή Ηλεκτρολογικής Μηχανικής ή Ηλεκτρονικής Μηχανικής.

- (2) **Οι υποψήφιοι με προσόντα σε κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο της μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με τις διατάξεις της περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσίας.**

- (3) Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι οφείλουν να παρακολουθούν επιτυχώς προγράμματα εκπαίδευσης, σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης τους, εντός ή εκτός Υπηρεσίας.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.**

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

Αριθμός 782**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ
ΤΕΛΩΝΕΙΑ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για 17 κενές μόνιμες θέσεις Τελωνειακού Λειτουργού, Τελωνεία. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, Α10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό. (Παρέχεται δωρεάν στολή όπως καθορίζεται στους Κανονισμούς για τις στολές).

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Δόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή **εξέταση** που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 4.2.2022 και αρ. γνωστοποίησης 104 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο «**Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο**» (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίζουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Βοηθά ανώτερους λειτουργούς στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- (2) Αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με-
 - (α) Τον καθορισμό, την επιβολή και είσπραξη τελωνειακών και άλλων προσόδων, την τήρηση λογαριασμών και στοιχείων και τον έλεγχο των προσόδων του Τμήματος.
 - (β) την παραχώρηση απαλλαγών και άλλων τελωνειακών διευκολύνσεων.
 - (γ) την εφαρμογή της νομοθεσίας για την οποία το Τμήμα Τελωνείων είναι υπεύθυνο και την άσκηση των αρμοδιοτήτων που παραχωρούνται σ' αυτό.
 - (δ) την πρόληψη και καταστολή λαθρεμπορίου και άλλων παραβάσεων της τελωνειακής νομοθεσίας.
 - (ε) τη διεξαγωγή ερευνών για εξακρίβωση παραβάσεων της τελωνειακής νομοθεσίας.
- (3) Επιλαμβάνεται θεμάτων Διεθνών Συμβάσεων, διεξάγει μελέτες και έρευνες σχετικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις.
- (4) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ο κάτοχος της θέσης δυνατό να τοποθετηθεί για υπηρεσία στο εξωτερικό, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Οικονομικά, Εμπορικά, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Διοίκηση Επιχειρήσεων, Λογιστική, Δημόσια Διοίκηση, Πολιτικές Επιστήμες, Στατιστική, Πληροφορική.

(**Σημ.:** Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

ή

- (β) Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω

αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (4) Καλή γνώση της τελωνειακής νομοθεσίας.
- (5) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση, σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).
2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει, μέσα σε 3 χρόνια ή σε 6 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους, να επιτύχουν σε γραπτή ενδομηματική εξέταση :
Νοείται ότι της πιο πάνω εξέτασης εξαιρούνται υπάλληλοι που έχουν επιτύχει στη γραπτή ενδομηματική εξέταση που απαιτείται για προαγωγή στη θέση Εξεταστή Τελωνείων, 1^{ης} Τάξης (Κλίμακες Α8 και Α9⁽⁶⁾) ή στην προηγούμενη θέση Τελωνειακού Λειτουργού, 1^{ης} Τάξης (Κλίμακες Α8 και Α9).
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, δεδομένου ότι το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ' αυτό δυνάμει του άρθρου 2 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022, καθόρισε την πιο πάνω θέση ως θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους.

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

Αριθμός 783**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για ΠΕΝΤΕ κενές μόνιμες θέσεις Λειτουργού Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού, Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, Α10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν **μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση** που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 4.2.2022 και αρ. γνωστοποίησης 104 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο «**Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο**» (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίζουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί καθήκοντα που σχετίζονται με τη διαμόρφωση και εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής στους τομείς της εκπαιδευτικής διοίκησης και του προγραμματισμού, των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, της διαχείρισης πόρων και των οριζόντιων δομών/δράσεων του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού.
- (β) Υποβάλλει εισηγήσεις αναφορικά με την εκπαιδευτική πολιτική, ανάλογα με τις εκάστοτε εκπαιδευτικές ανάγκες, καταρτίζει σχέδια δράσης και υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διάφορων προβλημάτων.
- (γ) Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη σχετική με τις αρμοδιότητές του νομοθεσία.
- (δ) Για την εκτέλεση των πιο πάνω καθηκόντων, συνεργάζεται με όλες τις Διευθύνσεις/Υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού, διεξάγει μελέτες και έρευνες συλλέγει και αναλύει τα απαιτούμενα στοιχεία και πληροφορίες, ετοιμάζει σημειώματα, εκθέσεις και πρακτικά και υλοποιεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.:

Ο κάτοχος της θέσης τοποθετείται σε οποιαδήποτε Διεύθυνση/Υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού που ασχολείται με θέματα εκπαιδευτικής διοίκησης και προγραμματισμού, εκπαιδευτικών προγραμμάτων, διαχείρισης πόρων και οριζόντιων δομών/δράσεων.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν που απαιτείται για διορισμό στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία.
(**Σημ.:** Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- (β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -
 - (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και

(ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

- (3) Πολύ καλή γνώση των εκπαιδευτικών προβλημάτων της Κύπρου και ενημέρωση πάνω στα εκπαιδευτικά θέματα και στις διεθνείς εξελίξεις στον εκπαιδευτικό τομέα.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (5) Μεταπτυχιακός τίτλος (επιπέδου Μάστερ) στην Εκπαιδευτική Διοίκηση ή/και στην Εκπαιδευτική Ηγεσία ή/και στην Εκπαιδευτική Πολιτική ή/και σε θέμα συναφές με την εκπαίδευση ή/και τα καθήκοντα της θέσης ή/και διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να πετύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.

(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη την **6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).

2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

Αριθμός 784

**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για μία κενή μόνιμη θέση Ηλεκτρολόγου Μηχανικού, Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α9: €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149, Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637 και Α12: €44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Σημειώνεται όπως αναφέρεται και πιο κάτω ότι οι παρούσες ανάγκες της υπηρεσίας απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί με απαιτούμενο προσόν πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν στην Ηλεκτρολογική Μηχανική.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.**

2. Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης που ισχύει, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Ετοιμάζει μελέτες, σχέδια, δελτία ποσοτήτων, εκτιμήσεις και προδιαγραφές, αξιολογεί προσφορές και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις.
- (β) Οργανώνει, κατευθύνει, ελέγχει και επιβλέπει την εκτέλεση ηλεκτρολογικών ή/και ηλεκτρονικών εργασιών, καθώς και τη λειτουργία εργαστηρίων.
- (γ) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (δ) Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του νομοθεσία.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Ηλεκτρολογική Μηχανική
ή
(β) πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Ηλεκτρονική Μηχανική περιλαμβανομένης της Μηχανικής της Πληροφορικής, στην ειδικότητα της Ηλεκτρονικής Μηχανικής.
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Εγγραφή ως μέλους του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- (β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -
 - (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και

- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

- (5) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης ή/και διετής τουλάχιστο πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημείωση:

Τα στην παρ. (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Σύμφωνα με τις παρούσες ανάγκες της υπηρεσίας η θέση θα πληρωθεί με απαιτούμενο προσόν πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν στην Ηλεκτρολογική Μηχανική.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διορισθεί –

(α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή

(β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.**

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

Αριθμός 785**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ**

Το Υπουργείο Υγείας ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 (Ν. 70(Ι)/2016), προκύπτει η ανάγκη για απασχόληση δύο (2) Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου Χημικών (Κλ. Α9) στο Γενικό Χημείο του Κράτους, για είκοσι τέσσερις (24) μήνες, για την υλοποίηση του Έργου «Ενίσχυση των ισοτοπικών βάσεων δεδομένων τοπικών/παραδοσιακών τροφίμων/ποτών, με την ανάπτυξη πλατφόρμας Block Chain για τη διασφάλιση της ταυτότητάς τους (IsoDataBase)» που εμπίπτει στο Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας. Ειδικότερα αναφέρονται τα ακόλουθα:

2. Καθήκοντα και Ευθύνες:

Τα καθήκοντα που θα εκτελούν οι εργοδοτούμενοι ορισμένου χρόνου που θα προσληφθούν, θα αφορούν την υλοποίηση των Παραδοτέων του Έργου, ως ακολούθως:

- α. Προσδιορισμός χημικών και ισοτοπικών παραμέτρων σε τρόφιμα και ποτά.
- β. Συμμετοχή στην επεξεργασία και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.
- γ. Συμμετοχή στην παρακολούθηση και ετοιμασία των συμβατικών υποχρεώσεων του Έργου, σύμφωνα με τις καθοδηγητικές οδηγίες, κανόνες και εγκυκλίους του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Κύπρου.
- δ. Εκτέλεση οποιουδήποτε άλλου καθήκοντος του ανατεθεί, στα πλαίσια εκπόνησης του Έργου.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- α. Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Χημεία.
- β. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας όπως καθορίζεται από τα κριτήρια της ΕΔΥ.
- γ. Καλή γνώση βασικών προγραμμάτων χρήσης ηλεκτρονικού υπολογιστή, περιλαμβανομένων της word, power point και excel.

Επιπρόσθετα, η κατοχή Μεταπτυχιακού τίτλου διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους θεωρείται πλεονέκτημα και μοριοδοτείται.

4. Υποβολή αιτήσεων:

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν αίτηση στο Ειδικό Έντυπο Ι το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από το Υπουργείο Υγείας, ή την ιστοσελίδα του Υπουργείου Υγείας (<https://www.moh.gov.cy>). Το έντυπο πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτό με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων και των ημερομηνιών απασχόλησης του αιτητή και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά (αντίγραφο απολυτηρίου, διπλώματος ή πτυχίου, βεβαιώσεις προηγούμενης σχετικής πείρας, αντίγραφο απόδειξης πληρωμής εισφορών Κοινωνικών Ασφαλίσεων κ.ά.) Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο που να αναγράφει «Αίτηση για πρόσληψη εργοδοτούμενου ορισμένου χρόνου στο ΓΧΚ για το έργο ΣΑΑ» και πρέπει να παραδοθούν στο Γενικό Χημείο του Κράτους (Κίμωνος 44, 1451 Λευκωσία), μεταξύ των ωρών 08:30 π.μ. με 14:30 ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή όχι αργότερα από τις 12 Αυγούστου 2022. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να αποταθείτε στα τηλέφωνα 22809119 και 22809205 και στο email info@sgl.moh.gov.cy.

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΠΛΗΡΩΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΚΑΙ ΔΕΝ ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΟΥΝ ΤΙΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΕΝ ΘΑ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΥΠΟΨΗ.

5. Η μοριοδότηση και τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων έχουν ως ακολούθως:

Προσόντα / Κριτήρια	Μονάδες	Μέγιστη Μοριοδότηση	Παρατηρήσεις / Επεξηγήσεις
Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Χημεία	1	1	Απαραίτητη υποβολή αντιγράφου του τίτλου σπουδών

Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών σχετικός με το αντικείμενο της Χημείας: - Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (MSc): - Διδακτορικό Δίπλωμα (PhD):	2 4	6	Απαραίτητη υποβολή αντιγράφου του/των τίτλου/ων σπουδών
Επαγγελματική εμπειρία στην ανάλυση τροφίμων / ποτών στο πεδίο της Αυθεντικότητας / Σύστασης / Ποιότητας Τροφίμων.	0,25 / μήνα	6	0,25 μονάδες για κάθε 1 συμπληρωμένο μήνα με ανώτατο όριο τα δύο χρόνια (Απαραίτητη υποβολή σχετικής βεβαίωσης και Κοινωνικών Ασφαλίσεων)
Συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα σχετικά με τη θέση, για τουλάχιστον ένα έτος.	0,5	0,5	Απαραίτητη υποβολή σχετικής βεβαίωσης για εμπειρία τουλάχιστον ενός έτους και Κοινωνικών Ασφαλίσεων
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ		13,5	

Σε περίπτωση ισοβαμίας λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός απολυτηρίου αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Σημ.: 1) Δεν μοριοδοτείται η εργασιακή πείρα σε εθελοντική βάση, αμισθί και για σκοπούς απόκτησης πτυχίου.

2) Η πείρα λαμβάνεται υπόψη μέχρι την τελευταία ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.

6. Επιπλέον πληροφορίες / σημειώσεις:

- (1) Η βασική αμοιβή θα είναι στην Κλίμακα Α9, Α11 και Α12, μειωμένη σύμφωνα με το άρθρο 10 του περί Προϋπολογισμού Νόμου. Σε αυτή προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.
- (2) Με βάση το άρθρο 10 του Ν. 70(Ι)/2016, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεών του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του, όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού Νόμο.
- (3) Με βάση τον υπό αναφορά Νόμο, το άτομο που προσλαμβάνεται δε θα μετατρέπεται σε εργοδοτούμενο αορίστου χρόνου. Σημειώνεται επίσης ότι, σε περίπτωση που το έργο ολοκληρωθεί πριν τη λήξη της σύμβασής του ή/και κατά την ετήσια αξιολόγησή του ο εργοδοτούμενος κριθεί ανεπαρκής, τότε τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου του 1967 έως 2016.
- (4) Σύμφωνα με το άρθρο 15(1) του Νόμου 70(Ι)2016 κάθε εργοδοτούμενος ορισμένου χρόνου, οφείλει να συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την εκάστοτε σε ισχύ οικεία νομοθεσία και τις σύμφωνες προς αυτή διοικητικές οδηγίες και εγκύκλιες διαταγές σε σχέση με τα καθήκοντα και υποχρεώσεις που ισχύουν αντιστοίχως, για τους δημόσιους υπαλλήλους.
- (5) Το πρόσωπο που θα προσληφθεί θα κληθεί να υπογράψει σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για εκτέλεση έργου τακτής προθεσμίας, διάρκειας είκοσι τεσσάρων (24) μηνών.

Αριθμός 786**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ****ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΙΑΣ (1) ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ - ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μία (1) κενή θέση Οικονομικού Διευθυντή Διεύθυνσης Λάρνακας – Αμμοχώστου του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Οι θέσεις είναι Πρώτου Διορισμού. Ο ετήσιος μισθός είναι €68.000 που θα καταβάλλεται σε δεκατρείς (13) ισόποσες δόσεις, δώδεκα από αυτές στο τέλος κάθε μήνα και η δέκατη τρίτη δόση αναλογεί στο δέκατο τρίτο μισθό, συμπεριλαμβανομένου του ισχύοντος τιμαριθμικού επιδόματος, το οποίο ανέρχεται σήμερα σε 2,56%, και μισθοδοτική αύξηση κάθε τρία (3) χρόνια όπως θα καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Ο Οργανισμός θα αποκόπτει το αναλογούν ποσό του Φόρου Εισοδήματος, των εισφορών στις Κοινωνικές Ασφαλίσεις και τυχόν ποσά που προκύπτουν από αποκοπές και/ή εισφορές και/ή μειώσεις στις απολαβές που επιβλήθηκαν με τον περί της Μείωσης Απολαβών και των Συντάξεων των Αξιωματούχων, Εργοδοτούμενων και Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμο, Ν. 168(Ι)/2012.

Ο κάτοχος της θέσης θα καταβάλλει ποσοστό συνεισφοράς στο ΓεΣΥ, Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, σύμφωνα με το εκάστοτε προβλεπόμενο από τη σχετική νομοθεσία ποσοστό επί των ασφαλιστέων αποδοχών για την απασχόληση μισθωτού που δεν καλύπτεται από επαγγελματικό σχέδιο συντάξεων. Ο Οργανισμός, ως εργοδότης, θα καταβάλλει στο ΓεΣΥ, στα Ταμεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Τερματισμού Απασχόλησης, Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Κοινωνικής Συνοχής, τις οριζόμενες εισφορές που προνοούνται για εργοδότες από την εκάστοτε νομοθεσία.

A. Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στα Οικονομικά ή τη Λογιστική ή/και Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου ή οποιουδήποτε άλλου αναγνωρισμένου σώματος Λογιστών, σύμφωνα με τον περί Ελεγκτών Νόμο του 2017, όπως εκάστοτε τροποποιείται.
- (2) Δεκαετής (10) τουλάχιστον πείρα σε ανάλογα καθήκοντα, μετά την εξασφάλιση των προσόντων που αναφέρονται στο σημείο (1) των Απαιτούμενων Προσόντων, από την οποία πενταετής (5) τουλάχιστον πείρα σε ανώτερα εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.

Η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών», υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Σημείωση:

- a) Ανάλογα με τις ανάγκες, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα.

B. Καθήκοντα και ευθύνες:

Ο Οικονομικός Διευθυντής Διεύθυνσης Λάρνακας – Αμμοχώστου αναφέρεται στον Εκτελεστικό Γενικό Διευθυντή της Διεύθυνσης Λάρνακας – Αμμοχώστου και επιμελείται τη διεκπεραίωση των κατωτέρω καθηκόντων:

- (1) Ετοιμάζει εκ μέρους της Διευθυντικής Ομάδας της Διεύθυνσης και υποβάλλει στη Διευθυντική Ομάδα του Οργανισμού προς έγκριση τον προϋπολογισμό της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εφαρμογή του σε συνεργασία με τους αρμόδιους λειτουργούς και τον Εκτελεστικό Γενικό Διευθυντή της Διεύθυνσης, παρέχοντας κατευθυντήριες γραμμές και λαμβάνοντας διορθωτικές ενέργειες όπου απαιτείται.
- (2) Θέτει, ετοιμάζει και παρακολουθεί οικονομικούς δείκτες, οικονομικές καταστάσεις, εκθέσεις και άλλα δεδομένα απόδοσης με σκοπό τη μέτρηση της παραγωγικότητας, την επίτευξη των στόχων, τον καθορισμό των πτυχών που χρήζουν μείωση εξόδων, τη βελτίωση του προγραμματισμού και τη διασφάλιση της υγιούς χρηματοοικονομικής κατάστασης της Διεύθυνσης.
- (3) Διασφαλίζει την ετοιμασία των μηνιαίων οικονομικών καταστάσεων και εκθέσεων και την έγκαιρη προώθησή τους στον Εκτελεστικό Γενικό Διευθυντή της Διεύθυνσης, σε άλλα εμπλεκόμενα μέρη και στους Γενικό Εκτελεστικό Διευθυντή και Οικονομικό Διευθυντή του Οργανισμού.
- (4) Εφαρμόζει αποτελεσματικές διαδικασίες για τον κύκλο εσόδων και τη διατήρηση των εισπρακτέων λογαριασμών σε λογικά επίπεδα, αυξάνοντας τη ρευστότητα της Διεύθυνσης.
- (5) Διασφαλίζει ότι τηρούνται όλες οι διαδικασίες σχετικά με την έγκαιρη και έγκυρη τιμολόγηση όλων των ιατρικών πράξεων σε μη δικαιούχους του ΓεΣΥ και μεριμνά για την είσπραξη των εισοδημάτων αυτών.
- (6) Διασφαλίζει ότι τηρούνται όλες οι διαδικασίες σχετικά με την έγκαιρη και έγκυρη κωδικοποίηση όλων των ιατρικών πράξεων σε δικαιούχους του ΓεΣΥ, επιβλέπει την ορθότητα είσπραξης των εισοδημάτων μέσω της

συμφιλίωσης σε μηνιαία βάση των απαιτήσεων της Διεύθυνσης προς τον ΟΑΥ με τις πραγματικές εισπράξεις και μεριμνά για τη διερεύνηση τυχόν αποκοπών ή απαιτήσεων που θα απορριφθούν από τον ΟΑΥ.

- (7) Προνοεί για τη λήψη προληπτικών και ορθολογιστικών διαδικασιών διαχείρισης των περιουσιακών στοιχείων και επενδύσεων της Διεύθυνσης και αναλύει χρηματοοικονομικές τάσεις.
- (8) Ελέγχει τις διαδικασίες αγορών και τιμολόγησης, εγκρίνει πληρωμές προς τους προμηθευτές της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τον Εκτελεστικό Γενικό Διευθυντή της Διεύθυνσης στη βάση ορίου δικαιοδοσίας και παρακολουθεί τους στόχους των επιπέδων αποθεμάτων και την έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση της Μονάδας Αγορών και Προμηθειών του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.
- (9) Παρέχει επιχειρησιακή υποστήριξη στην ανάπτυξη προτάσεων συμβάσεων, στη διαχείριση κινδύνων και διαπραγματεύσεων των συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών και στη διαχείριση υφιστάμενων συμβολαίων σε συνεργασία με τη Μονάδα Αγορών και Προμηθειών του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.
- (10) Συντονίζει σε επίπεδο Διεύθυνσης σε συνεννόηση με την Κεντρική Διοίκηση τις δραστηριότητες των μονάδων που ασχολούνται με τα θέματα πληροφορικής, τεχνολογίας, και συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά για τη διασφάλιση της υλοποίησης των πλάνων αλλαγών.
- (11) Υποστηρίζει και συντονίζει σε επίπεδο Διεύθυνσης τις λειτουργίες των Φαρμακείων σε συνεννόηση με την Κεντρική Διοίκηση και ειδικότερα την εφαρμογή των προνοιών του ΓεΣΥ καθώς επίσης εποπτεύει την εφαρμογή των κατευθυντήριων οδηγιών που εκδίδονται από τον ΟΑΥ. Συνεργάζεται στενά με τη Διεύθυνση Αγορών του Οργανισμού σε σχέση με τη διάθεση και επάρκεια Φαρμάκων για την ομαλή λειτουργία των Νοσηλευτηρίων.
- (12) Συντονίζει το ενδιάμεσο διευθυντικό προσωπικό και υλοποιεί πλάνα και σημεία αναφοράς για την παρακολούθηση της προόδου σε σχέση με τους στόχους παραγωγικότητας.
- (13) Συνεργάζεται με τον Εκτελεστικό Γενικό Διευθυντή της Διεύθυνσης και όσον αφορά τις παρεχόμενες υπηρεσίες επιβλέπει τις παρεχόμενες υπηρεσίες, τις πολιτικές και διαδικασίες που συνδέονται άμεσα με την εξυπηρέτηση των ασθενών και διασφαλίζει την επίτευξη των στόχων που θέτονται σε συνεργασία με το Εκτελεστικό Γενικό Διευθυντή της Διεύθυνσης.
- (14) Ασκει οποιεσδήποτε δραστηριότητες και οποιαδήποτε καθήκοντα του/της ανατίθενται από τον Εκτελεστικό Γενικό Διευθυντή της Διεύθυνσης, ή/και τον Οικονομικό Διευθυντή του Οργανισμού ή/και το Γενικό Εκτελεστικό Διευθυντή του Οργανισμού ή/και που προβλέπονται από τους εσωτερικούς κανονισμούς του ΟΚΥΠΥ συναφής με τα καθήκοντά του.
- (15) Συνεργάζεται με το Νομικό Τμήμα του Οργανισμού και συμβάλει όπου κρίνεται απαραίτητο στη βελτίωση των νομότυπων διαδικασιών του οργανισμού.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις Νομοθετικές/Κανονιστικές, Γενικές ή Ειδικές Διατάξεις, Οδηγίες, Εγκυκλίους και Πρακτικές, όπως αυτές εφαρμόζονται στον Οργανισμό.

Σε περίπτωση υπηρεσιακής ανάγκης το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού διατηρεί το δικαίωμα να μετακινήσει τον Οικονομικό Διευθυντή σε άλλη Διεύθυνση του Οργανισμού, ή στην Κεντρική Διοίκηση.

Γ. Διάρκεια Απασχόλησης:

- (1) Η απασχόληση θα είναι για τριετή θητεία και με δυνατότητα ανανέωσής της για ακόμα τρία χρόνια και αφορά αποκλειστικά την κάλυψη αναγκών της πιο πάνω θέσης.
- (2) Οι πρώτοι δεκαοκτώ (18) μήνες υπηρεσίας θεωρούνται ως δοκιμαστική περίοδος κατά την οποία ο Οργανισμός επιφυλάσσει πλήρως το δικαίωμα του να τερματίσει το συμβόλαιο κατά την απόλυτη κρίση του, χωρίς προειδοποίηση ή χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση.
- (3) Η απασχόληση μπορεί να τερματιστεί οποτεδήποτε είτε από τον εργοδότη είτε από τον εργοδοτούμενο, αφού δοθεί η αναγκαία προειδοποίηση που προβλέπεται στους περί Τερματισμού Απασχόλησεως Νόμους.
- (4) Σε περίπτωση που η εργασία για την οποία έγινε η πρόσληψη παύσει να υφίσταται πριν τη λήξη της παρούσας σύμβασης απασχόλησης, αυτή θα τερματίζεται αυτοδικαίως.
- (5) Η περίοδος απασχόλησης περιλαμβάνει και την άδεια που κερδίζεται κατά τη διάρκεια της απασχόλησης.
- (6) Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, δυνατόν να εργάζεται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Δ. Γενικές Προϋποθέσεις Διορισμού:

- (1) Κανένας δε διορίζεται στον Οργανισμό, εκτός εάν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι, το Υπουργικό Συμβούλιο δύναται να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις των «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί:

- (i) με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα, ή
- (ii) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία ή τον Οργανισμό με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα (4) έτη.

- (2) Κανέναν δε διορίζεται στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.
- (3) Η κρίση επί της αξίας των υποψηφίων μπορεί να απαιτήσει από αυτούς να προσέλθουν σε προφορική ή/και γραπτή εξέταση.

Πέραν των πιο πάνω, ως προς τους όρους απασχόλησης θα εφαρμόζονται «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε ζήτημα δεν ρυθμίζεται από τους ανωτέρω Κανονισμούς, θα εφαρμόζονται οι ισχύοντες Εσωτερικοί Κανονισμοί του Οργανισμού.

Ε. Υποβολή Αιτήσεων:

- (1) Αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά στην Ελληνική γλώσσα μέσω της ιστοσελίδας του ΟΚΥΠΥ στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://shso.org.cy>, μέχρι την Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:30. Αιτήσεις που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, δεν θα λαμβάνονται υπόψη. Για πληροφορίες μπορείτε να αποστείνετε στα τηλέφωνα 22212846, 22212847.
- (2) Όλες οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια, όλα τα ζητούμενα στοιχεία και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά, δηλαδή, αντίγραφα των απαιτούμενων πιστοποιητικών, εκπαιδευτικών, επαγγελματικών ή άλλων προσόντων που προνοούνται στην ανωτέρω παράγραφο Β, περιλαμβανόμενων και βεβαιώσεων απασχόλησης εκεί όπου απαιτείται πείρα, καθώς και Κατάσταση Αποδοχών ανά Εργοδότη από την Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- (3) Ο αιτητής οφείλει να προσκομίσει απολυτήριο ή άλλο ισάξιο προσόν στα απαιτούμενα προσόντα.
- (4) Εάν δεν κατέχετε τα πιστοποιητικά όπως περιγράφονται κάτω από το μέρος 'Απαιτούμενα Προσόντα', παρακαλώ όπως προσκομίσετε πρωτότυπο πιστοποιητικό ισότιμης αναγνώρισης του συγκεκριμένου τίτλου σπουδών από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ.).
- (5) Αιτήσεις που δεν είναι πλήρως συμπληρωμένες και δεν προσκομίζουν όλες τις κατάλληλες βεβαιώσεις οι οποίες αφορούν τα απαιτούμενα προσόντα, θα απορρίπτονται.

Αριθμός 787

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΕΠΤΑ (7) ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Ο Οργανισμός Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (ΟΚΥΠΥ) είναι ο μεγαλύτερος οργανισμός της Κύπρου, καθώς και ο μεγαλύτερος πάροχος υγείας της χώρας. Με συνολικά 9 νοσηλευτήρια, 38 κέντρα υγείας, τις υπηρεσίες Ψυχικής Υγείας και το Τμήμα Ασθενοφόρων εξυπηρετεί το μεγαλύτερο κομμάτι του πληθυσμού της Κύπρου καλύπτοντας το ευρύτερο φάσμα υπηρεσιών υγείας.

Ο ΟΚΥΠΥ ανακοινώνει ότι γίνονται δεκτές αιτήσεις για επτά (7) κενές θέσεις Ιατρικών Λειτουργιών, για τα νοσηλευτήρια του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Οι θέσεις είναι Πρώτου Διορισμού. Ο ετήσιος μισθός είναι €57.696. Καταβάλλεται σε δεκατρείς (13) δόσεις. Παραχωρείται μισθοδοτική αύξηση κάθε τρία (3) χρόνια όπως καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, και άλλα ωφελήματα.

Σημείωση: Ο ακαθάριστος μισθός υπόκειται σε μειώσεις στις απολαβές που επιβλήθηκαν με βάση τον Ν.168(Ι)/2012, ανεξάρτητα από τις διατάξεις οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού ή συμβολαίου απασχόλησης που ρυθμίζει τη μισθοδοσία του προσωπικού εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεών του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής κατά 10% για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης που αναφέρεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας ή σε σημείωση που περιλαμβάνεται στον εκάστοτε σε ισχύ ετήσιο περί Προϋπολογισμού Νόμο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης στους υπό αναφορά μειωμένους μισθούς, το προσωπικό θα τοποθετείται στο βασικό μισθό που αναφέρεται για την οικεία συν τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις. Ενδεχόμενη προηγούμενη υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένο μισθό στον Οργανισμό ή σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στη δημόσια υπηρεσία, συμψηφίζεται με την απασχόληση σε μειωμένο μισθό θέσης στον Οργανισμό, για σκοπούς συμπλήρωσης των είκοσι τεσσάρων μηνών.

Σύμφωνα με τις παρούσες ανάγκες του Οργανισμού οι επτά (7) κενές θέσεις Ιατρικών Λειτουργιών αφορούν τις πιο κάτω Ειδικότητες/ Εξειδικεύσεις:

1. ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑ, θα θεωρηθεί πλεονέκτημα η εμπειρία στη διενέργεια μεταμοσχεύσεων και στη θεραπεία κακοήθων αιματολογικών νοσημάτων (2 θέσεις για το Γ.Ν. Λευκωσίας)
2. ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑ (1 θέση για το Γ.Ν. Αμμοχώστου)
3. ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑ (1 θέση για το Γ.Ν. Αμμοχώστου, 1 θέση για το Γ.Ν. Λάρνακας)
4. ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑ/ΗΛΕΚΤΡΟΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑ (1 θέση για το Γ.Ν. Λευκωσίας)
5. ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑ (1 θέση για το ΝΑΜΙΙΙ)

A. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Εκτελεί καθήκοντα της ειδικότητάς του στα Νοσοκομεία του ΟΚΥΠΥ.
- (2) Τηρεί και υποβάλλει τα απαραίτητα στοιχεία για την εργασία που επιτελεί.
- (3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά με την ειδικότητά του καθήκοντα του ανατεθούν.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις Νομοθετικές/Κανονιστικές, Γενικές ή Ειδικές Διατάξεις, Οδηγίες, Εγκυκλίους και Πρακτικές, όπως αυτές εφαρμόζονται στον Οργανισμό.

B. Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Εγγεγραμμένος/η στο Μητρώο Ιατρών Κύπρου ή σε άλλη χώρα μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- (2) Οι ενδιαφερόμενοι να είναι κάτοχοι πιστοποιητικού ειδικότητας ή/και εξειδίκευσης σύμφωνα με τον περί Εγγραφής Ιατρών Νόμο.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Σημειώσεις:

- α) Ανάλογα με τις ανάγκες, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα.
- β) Ο κάτοχος της θέσης δύναται να τοποθετείται ή να μετακινείται ή να μετατίθεται σε τμήματα εντός του Οργανισμού Παγκύπρια, όταν και εφόσον οι επιχειρησιακές ανάγκες το απαιτούν.

Γ. Ελκυστικό πακέτο απολαβών, επιδομάτων και άλλων ωφελημάτων εργαζομένων:

- (α) Αμοιβή σχετιζόμενη με την απόδοση που θα αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού.
- (β) Ο Ιατρικός Λειτουργός αναλόγως της ειδικότητάς του και της τοποθέτησής του, αποζημιώνεται επιπρόσθετα για εφημερίες.
- (γ) Παρέχεται οριζόντιο Σχέδιο Κινήτρων βάσει του οποίου οι Ειδικοί Ιατροί αμείβονται με μηνιαίο επίδομα κινήτρου (€1850).
- (δ) Παρέχεται κάθετο Σχέδιο Κινήτρων στη βάση στόχων και αναλόγως της θέσης.
- (ε) Για Ιατρικούς Λειτουργούς που εργάζονται στα ΤΑΕΠ, παρέχεται επιπρόσθετο επίδομα €850 μηνιαίως.
- (στ) Καταβάλλεται Τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με την Αυτόματη Τιμαριθμική Αναπροσαρμογή (ΑΤΑ).
- (ζ) Παρέχεται υπερωριακή αμοιβή σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Οργανισμού.
- (η) Ευκαιρίες εκπαίδευσης και συνεχούς επαγγελματικής ανάπτυξης.
- (θ) Η ετήσια άδεια ανάπαυσης παραχωρείται με πλήρεις απολαβές. Για συνεχή υπηρεσία μέχρι 10 χρόνια, ο εργαζόμενος δικαιούται 20 εργάσιμες μέρες κατά έτος σε περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας, και 24 εργάσιμες μέρες σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας. Για συνεχή υπηρεσία άνω των 10 χρόνων, ο εργαζόμενος δικαιούται 25 εργάσιμες μέρες για πενθήμερη εβδομάδα εργασίας κάθε έτος, και 30 εργάσιμες μέρες για εξαήμερη εβδομάδα εργασίας.
- (ι) Οι εργαζόμενοι μπορούν να λαμβάνουν προκαταβολικά την άδεια που δικαιούνται στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος.
- (ια) Παρέχεται από τον Οργανισμό σε όλους τους εργαζόμενους άδεια μητρότητας, άδεια πατρότητας, γονική άδεια, άδεια φροντίδας νεογνού όπως αυτές καθορίζονται από τις σχετικές Νομοθεσίες της Κυπριακής Δημοκρατίας.
- (ιβ) Ο κάθε εργαζόμενος δικαιούται συνολική άδεια ασθενείας 12 ημερολογιακών ημερών ανά έτος. Για κάθε μέρα άδεια ασθενείας καταβάλλονται στον εργαζόμενο πλήρεις απολαβές.
- (ιγ) Οι εργαζόμενοι δικαιούνται εκπαιδευτική άδεια για εκπαιδευτικούς σκοπούς σχετική με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της θέσης.

Δ. Διάρκεια Απασχόλησης:

- (1) Η απασχόληση θα είναι για τριετή θητεία, υπό τους γενικούς και ειδικούς όρους προτύπου συμβολαίου, το οποίο θα μετατρέπεται σε αορίστου χρόνου σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Εργοδοτούμενων με Εργασία Ορισμένου Χρόνου (Απαγόρευση Δυσμενούς Μεταχείρισης) Νόμου και των προνοιών των «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017».

- (2) Οι πρώτοι δεκαοκτώ (18) μήνες υπηρεσίας θεωρούνται ως δοκιμαστική περίοδος κατά την οποία ο Οργανισμός επιφυλάσσει πλήρως το δικαίωμά του να τερματίσει το συμβόλαιο κατά την απόλυτη κρίση του, χωρίς προειδοποίηση ή χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση.
- (3) Η απασχόληση μπορεί να τερματιστεί οποτεδήποτε είτε από τον εργοδότη είτε από τον εργοδοτούμενο, αφού δοθεί η αναγκαία προειδοποίηση που προβλέπεται στους περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμους.
- (4) Σε περίπτωση που η εργασία για την οποία έγινε η πρόσληψη παύσει να υφίσταται πριν τη λήξη της παρούσας σύμβασης απασχόλησης, αυτή θα τερματίζεται αυτοδικαίως.
- (5) Η περίοδος απασχόλησης περιλαμβάνει και την άδεια που κερδίζεται κατά τη διάρκεια της απασχόλησης.
- (6) Το κανονικό ωράριο (ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας) ενδέχεται να μην είναι σταθερό, αλλά να καθορίζεται ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, χωρίς να υπερβαίνει συνολικά τις 37,5 ώρες την εβδομάδα.

Ε. Γενικές Προϋποθέσεις Διορισμού:

- (1) Κανένας δε διορίζεται στον Οργανισμό, εκτός εάν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι, το Υπουργικό Συμβούλιο δύναται να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις των «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί:

- (i) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα, ή
 - (ii) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία ή τον Οργανισμό με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα (4) έτη.
- (2) Κανένας δε διορίζεται στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.
 - (3) Η κρίση επί της αξίας των υποψηφίων μπορεί να απαιτήσει από αυτούς να προσέλθουν σε προφορική ή/και γραπτή εξέταση.
 - (4) Ιατρικοί Λειτουργοί οι οποίοι υπηρετούν στον ΟΚΥΠΥ, είτε μέσω συμβολαίου είτε μέσω αποσπάσεώς τους από το Υπουργείο Υγείας, δεν μπορούν να αιτηθούν για την ίδια ειδικότητα/εξειδίκευση την οποία κατέχουν στην παρούσα φάση.

Πέραν των πιο πάνω, ως προς τους όρους απασχόλησης θα εφαρμόζονται «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε ζήτημα δεν ρυθμίζεται από τους ανωτέρω Κανονισμούς, θα εφαρμόζονται οι ισχύοντες Εσωτερικοί Κανονισμοί του Οργανισμού.

Ζ. Πλεονέκτημα:

Διετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θεωρείται πλεονέκτημα.

Θ. Υποβολή Αιτήσεων:

- (α) Αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά στην Ελληνική γλώσσα μέσω της ιστοσελίδας του ΟΚΥΠΥ στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://shso.org.cy/job-position/>, μέχρι την Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:30. Αιτήσεις που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, δεν θα λαμβάνονται υπόψη. Για πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στα τηλέφωνα 22212846, 22212847.
- (β) Όλες οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια, όλα τα ζητούμενα στοιχεία και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά, δηλαδή, αντίγραφα των απαιτούμενων πιστοποιητικών, εκπαιδευτικών, επαγγελματικών ή άλλων προσόντων που προνοούνται στην ανωτέρω παράγραφο Β, περιλαμβανόμενων και βεβαιώσεων απασχόλησης εκεί όπου απαιτείται πείρα και συστατικών επιστολών από προηγούμενους εργοδότες.
- (γ) Ο αιτητής οφείλει να προσκομίσει απολυτήριο ή άλλο ισάξιο προσόν στα απαιτούμενα προσόντα.
- (δ) Εάν τα πιστοποιητικά σπουδών σας δεν είναι όπως αναγράφονται κάτω από τα 'απαιτούμενα προσόντα' παρακαλώ όπως προσκομίσετε πρωτότυπο πιστοποιητικό αναγνώρισης του συγκεκριμένου τίτλου σπουδών σας από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ.).
- (ε) Αιτήσεις που δεν είναι πλήρως συμπληρωμένες και δεν προσκομίζουν όλες τις κατάλληλες βεβαιώσεις οι οποίες αφορούν τα απαιτούμενα προσόντα, θα απορρίπτονται.

Σημειώνεται ότι, πριν την έναρξη ισχύος του διορισμού του, ο ιατρός θα πρέπει να εξασφαλίσει και να προσκομίσει προς τον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας εγγραφή του στο Μητρώο Ιατρών Κύπρου και αντίγραφο της άδειας ασκήσεως επαγγέλματός του από τον Παγκύπριο Ιατρικό Σύλλογο.

Αριθμός 788**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ****ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΙΑΣ (1) ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΕΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΥΣΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΙΔΟΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΡΧΙΕΠΙΣΚΟΠΟΣ ΜΑΚΑΡΙΟΥ Γ΄**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μία (1) κενή θέση Καταγραφέα Ηλεκτροφυσιολογικού Εργαστηρίου για την Παιδονευρολογική Κλινική του Νοσοκομείου Αρχιεπισκόπου Μακαρίου Γ΄.

Θα καταρτιστεί πίνακας διοριστέων σύμφωνα με την τελική σειρά κατάταξης. Με βάση τον πίνακα θα γίνει η πλήρωση της θέσης που δημοσιεύεται, ενώ δύναται να πληρωθούν και θέσεις που πιθανόν να προκύψουν στο διάστημα δύο (2) χρόνων από την ημερομηνία καταρτισμού του πίνακα.

Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Ο ετήσιος μισθός είναι €26.541 που θα καταβάλλεται σε δεκατρείς (13) ισόποσες δόσεις, δώδεκα από αυτές στο τέλος κάθε μήνα και η δέκατη τρίτη δόση αναλογεί στο δέκατο τρίτο μισθό και μισθοδοτική αύξηση κάθε τρία (3) χρόνια όπως θα καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Σημείωση:

Ο ακαθάριστος μισθός υπόκειται σε μειώσεις στις απολαβές που επιβλήθηκαν με τον περί της Μείωσης Απολαβών και των Συντάξεων των Αξιωματούχων, Εργοδοτούμενων και Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμο, Ν. 168(Ι)/2012. Ανεξάρτητα από τις διατάξεις οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού ή συμβολαίου απασχόλησης που ρυθμίζει τη μισθοδοσία του προσωπικού, πρόσωπα που προσλαμβάνονται στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών θα λαμβάνουν κατά τα δύο πρώτα έτη της απασχόλησής τους, μισθό μειωμένο κατά δέκα τοις εκατό (10%) σε σχέση με το βασικό μισθό που αναφέρεται για την οικεία θέση συν τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης στους υπό αναφορά μειωμένους μισθούς, το προσωπικό θα τοποθετείται στο βασικό μισθό που αναφέρεται για την οικεία συν τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις. Ενδεχόμενη προηγούμενη υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένο μισθό στον Οργανισμό ή σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στη δημόσια υπηρεσία, συμψηφίζεται με την απασχόληση σε μειωμένο μισθό θέσης στον Οργανισμό, για σκοπούς συμπλήρωσης των είκοσι τεσσάρων μηνών.

A. Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Αναγνωρισμένο Δίπλωμα ή πιστοποιητικό τεχνικού εργαστηριακής ιατρικής (ιδανικά κλινικής νευροφυσιολογίας) θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.
- (3) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Γενική Νοσηλευτική θα αποτελέσει πλεονέκτημα.
- (4) Διετής τουλάχιστον προϋπηρεσία στη θέση καταγραφέα ή βοηθού καταγραφέα τεχνικού νευροφυσιολογικού εργαστηρίου και εμπειρία στην καταγραφή ηλεκτροεγκεφαλογραφημάτων σε νεογνά και παιδιά.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμήριων Γνώσης Γλωσσών», υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

- (6) Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

B. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Υπεύθυνος για την εργασία των τεχνικών του νευροφυσιολογικού εργαστηρίου και τη συντήρηση των νευροφυσιολογικών μηχανημάτων.
- (2) Σύμφωνα με καθορισμένο πρόγραμμα θα διεξάγει νευροφυσιολογικές εξετάσεις σε νεογνά και παιδιά και θα ετοιμάζει τα ευρήματα των νευροφυσιολογικών των μετρήσεων βάσει οδηγιών των αρμοδίων γιατρών. Στις νευροφυσιολογικές εξετάσεις περιλαμβάνονται τα παρακάτω:
 - i. Ηλεκτροεγκεφαλογραφία (ΗΕΓ) και Ηλεκτροεγκεφαλογραφία ύπνου/ Πολυυπνογραφία.
 - ii. Ηλεκτρονευρογραφία (Προκλητά Δυναμικά, Ταχύτητες αγωγής).
 - iii. Σημείωση: Για τη διενέργεια μελετών ύπνου ο καταγραφέας του Ηλεκτροφυσιολογικού Εργαστηρίου θα εντάσσεται σε σύστημα βραδινών εφημεριών με τους όρους και αποζημιώσεις όπως προβλέπεται από το καθεστώς της νοσοκομειακής φροντίδας.
- (3) Ανάλογα με τα ενδιαφέροντα και τους στόχους του προσφέρεται η δυνατότητα περαιτέρω εκπαίδευσης σε θέματα που αφορούν την κλινική νευροφυσιολογία καθώς και η δυνατότητα ένταξης σε ευρωπαϊκά προγράμματα πιστοποίησης (π.χ. τεχνικός εργαστηρίου ύπνου, European Sleep Research Association certificate).
- (4) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν όπως εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.
- (5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από το Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.
- (6) Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις Νομοθετικές/Κανονιστικές, Γενικές ή Ειδικές Διατάξεις, Οδηγίες, Εγκυκλίους και Πρακτικές, όπως αυτές εφαρμόζονται στον Οργανισμό.

Σημειώσεις:

- α) Οι υπάλληλοι θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας και του Νοσηλευτηρίου, και εκτός καθορισμένου ωραρίου ή/και με το σύστημα βάρδιας.
- β) Ο κάτοχος της θέσης δύναται να τοποθετείται ή να μετακινείται ή να μετατίθεται σε τμήματα εντός του Οργανισμού Παγκύπρια, όταν και εφόσον οι επιχειρησιακές ανάγκες το απαιτούν.
- γ) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση.

Γ. Διάρκεια Απασχόλησης:

- (1) Η απασχόληση θα είναι για τριετή θητεία, υπό τους γενικούς και ειδικούς όρους πρότυπου συμβολαίου, το οποίο θα μετατρέπεται σε αορίστου χρόνου σύμφωνα με τις διατάξεις του περί εργοδοτούμενων με εργασία ορισμένου χρόνου (απαγόρευση δυσμενούς μεταχείρισης) Νόμου και των προνοιών των «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017».
- (2) Οι πρώτοι δεκαοκτώ (18) μήνες υπηρεσίας θεωρούνται ως δοκιμαστική περίοδος κατά την οποία ο Οργανισμός επιφυλάσσει πλήρως το δικαίωμα του να τερματίσει το συμβόλαιο κατά την απόλυτη κρίση του, χωρίς προειδοποίηση ή χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση.
- (3) Η απασχόληση μπορεί να τερματιστεί οποτεδήποτε είτε από τον εργοδότη είτε από τον εργοδοτούμενο, αφού δοθεί η αναγκαία προειδοποίηση που προβλέπεται στους περί Τερματισμού Απασχόλησεως Νόμους.
- (4) Σε περίπτωση που η εργασία για την οποία έγινε η πρόσληψη παύσει να υφίσταται πριν τη λήξη της παρούσας σύμβασης απασχόλησης, αυτή θα τερματίζεται αυτοδικαίως.
- (5) Η περίοδος απασχόλησης περιλαμβάνει και την άδεια που κερδίζεται κατά τη διάρκεια της απασχόλησης.

Δ. Γενικές Προϋποθέσεις Διορισμού:

- (1) Κανένας δε διορίζεται στον Οργανισμό, εκτός εάν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:
 Νοείται ότι, το Υπουργικό Συμβούλιο δύναται να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις των «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί:
 - (i) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα, ή
 - (ii) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία ή τον Οργανισμό με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα (4) έτη.
- (2) Κανένας δε διορίζεται στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.
- (3) Η κρίση επί της αξίας των υποψηφίων μπορεί να απαιτήσει από αυτούς να προσέλθουν σε προφορική ή/και γραπτή εξέταση.

Πέραν των πιο πάνω, ως προς τους όρους απασχόλησης θα εφαρμόζονται «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε ζήτημα δεν ρυθμίζεται από τους ανωτέρω Κανονισμούς, θα εφαρμόζονται οι ισχύοντες Εσωτερικοί Κανονισμοί του Οργανισμού.

Ε. Υποβολή Αιτήσεων:

- (α) Αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά στην ελληνική γλώσσα μέσω της ιστοσελίδας του ΟΚΥΠΥ στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://shso.org.cy/job-position/>, μέχρι την Παρασκευή, 19 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:30. Αιτήσεις που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, δεν θα λαμβάνονται υπόψη. Για πληροφορίες μπορείτε να αποστείνετε στα τηλέφωνα 22212846 / 22212847.
- (β) Όλες οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια, όλα τα ζητούμενα στοιχεία και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά, δηλαδή, αντίγραφα των απαιτούμενων πιστοποιητικών, εκπαιδευτικών, επαγγελματικών ή άλλων προσόντων που προνοούνται στην ανωτέρω παράγραφο Γ, περιλαμβανόμενων και βεβαιώσεων απασχόλησης εκεί όπου απαιτείται πείρα και συστατικών επιστολών από προηγούμενους εργοδότες.
- (γ) Οι αιτητές οφείλει να προσκομίσει απολυτήριο ή άλλο ισάξιο προσόν στα απαιτούμενα προσόντα.
- (δ) Αιτήσεις που δεν είναι πλήρως συμπληρωμένες και δεν προσκομίζουν όλες τις κατάλληλες βεβαιώσεις οι οποίες αφορούν τα απαιτούμενα προσόντα, θα απορρίπτονται.

Αριθμός 789

**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ
ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής μόνιμης θέσης Λειτουργού Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων στο Γραφείο του Επιτρόπου για τη Ρύθμιση Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων, στον Τομέα Οικονομικών Θεμάτων. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού.

Ο μισθός της θέσης είναι :

A8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667 A10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και A11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637 (Συνδυασμένες Κλίμακες).

Σε αυτόν προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμητικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Σύμφωνα με το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

I. Γενικά Καθήκοντα

- (α) Διεξάγει μελέτες, ετοιμάζει εκθέσεις και εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του νομοθεσία.
- (β) Διεξάγει αλληλογραφία και παρακολουθεί και ενημερώνει τον προϊστάμενο του τομέα του για όλες τις εξελίξεις.
- (γ) Συνεργάζεται με διεθνείς φορείς για θέματα Ρύθμισης Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

II. Ειδικά Καθήκοντα της θέσης

- (α) Σε συνεργασία με το Λογιστήριο ετοιμάζει τον προϋπολογισμό του Γραφείου.
- (β) Συμβουλεύει τον Επίτροπο για τον καθορισμό των τελών, των δικαιωμάτων, τον καθορισμό διοικητικών προστίμων και κυρώσεων που μπορούν να επιβληθούν σε σχέση με μη συμμόρφωση με τις διατάξεις του σχετικού νόμου.
- (γ) Ετοιμάζει κανονισμούς όσον αφορά τη μεθοδολογία και τιμολόγηση καθώς και τα σχετικά κριτήρια που θα χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των τελών.

III. Απαιτούμενα Προσόντα

- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Οικονομικά, Στατιστική ή μέλος Αναγνωρισμένου Σώματος Επαγγελματιών Λογιστών.
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (γ) Τριετής τουλάχιστον μεταπτυχιακή πείρα σε καθήκοντα σχετικά με τον οικείο κλάδο σπουδών.
- (δ) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε θέματα Τηλεπικοινωνιών, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- 1) Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης θέσης απαιτούν γνώσεις Excel.
- 2) Αναφορικά με τους υποψηφίους των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης και οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα, απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- 3) Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και σε περίπτωση που ισχύει το πρώτο, θα πρέπει να έχουν εκπληρώσει τη στρατιωτική τους θητεία ή να έχουν νομίμως απαλλαγεί από αυτήν.
- 4) Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.
- 5) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του ΓΕΡΗΕΤ μέσα σε 4 χρόνια ή σε 8 εξεταστικές (ανά εξάμηνο) περιόδους από το διορισμό τους.
- 6) Η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους μέσω αποδεκτών τεκμηρίων με βάση τη σχετική Εγκύκλιο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας. (Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy)).
- 7) Η θέση προκηρύσσεται βάσει των περί του Επιτρόπου Επικοινωνιών (Όροι Πρόσληψης και Υπηρεσίας) Κανονισμών του 2020.

Ο/Η Λειτουργός που θα διοριστεί θα εργάζεται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες του Γραφείου, και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου του Γραφείου.

Οι υποψήφιοι οι οποίοι θα κριθούν ότι κατέχουν τα προσόντα θα κληθούν να υποβληθούν σε γραπτή και προφορική εξέταση.

Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει εξέταση νοημοσύνης/ικανοτήτων, καθώς και εξέταση ειδικού θέματος που θα εξακριβώνει το επίπεδο γνώσεων των υποψηφίων ως προς το σημείο (1) των Σημειώσεων πιο πάνω (Excel) και την ικανότητα διεκπεραίωσης των Γενικών και Ειδικών Καθηκόντων που καθορίζονται στα σημεία I και II πιο πάνω.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να συμπληρώσουν και να αποστείλουν την Αίτηση «Γ.Ε.Ρ.Η.Ε.Τ. 1», που βρίσκεται αναρτημένη στο σύνδεσμο: <https://ocscr.ee.cy/application-form> και να επισυνάψουν Βιογραφικό Σημείωμα, με αντίγραφα όλων των σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που αφορούν τα προσόντα και την πείρα τους.

Οι Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν με την ένδειξη «Αίτηση για Διορισμό στη θέση Λειτουργού Οικονομικών Θεμάτων - ΓΕΡΗΕΤ» και να παραδοθούν στο ΓΕΡΗΕΤ οδός Ηλιουπόλεως 12, 1101 Άγιος Ανδρέας, Λευκωσία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση Careers@ocscr.ee.cy το αργότερο μέχρι τη Δευτέρα, 29 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.

Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο II ανωτέρω. (Τα πρωτότυπα να παρουσιάζονται όταν ζητηθούν για έλεγχο).

Για πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο Επιτρόπου για τη Ρύθμιση Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων, στο τηλέφωνο +357 22693000.

Αριθμός 790

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση δύο (2) κενών μόνιμων θέσεων Λειτουργού Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων στο Γραφείο του Επιτρόπου για τη Ρύθμιση Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων, στον Τομέα Τεχνικών Θεμάτων. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού.

Ο μισθός της θέσης είναι:

A8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667 A10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και A11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637 (Συνδυασμένες Κλίμακες).

Σε αυτόν προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμητικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Σύμφωνα με το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

I. Γενικά Καθήκοντα

- (α) Διεξάγει μελέτες, ετοιμάζει εκθέσεις και εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του νομοθεσία.
- (β) Διεξάγει αλληλογραφία και παρακολουθεί και ενημερώνει τον προϊστάμενο του τομέα του για όλες τις εξελίξεις.
- (γ) Συνεργάζεται με διεθνείς φορείς για θέματα Ρύθμισης Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

II. Ειδικά Καθήκοντα της θέσης

- (α) Υποβάλλει εισηγήσεις και συντάσσει Κανονισμούς/Διατάγματα και ρυθμιστικές αποφάσεις για θέματα χορήγησης των αδειών παροχής Τηλεπικοινωνιακών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
- (β) Υποβάλλει εισηγήσεις για τους όρους χορήγησης των αδειών παροχής Τηλεπικοινωνιακών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών και ετοιμάζει προδιαγραφές για τη διενέργεια των σχετικών διαγωνισμών.
- (γ) Υποβάλλει εισηγήσεις για τη χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση, αναστολή, παράταση και ανάκληση των αδειών (την εκμίσθωση κ.τ.λ.).
- (δ) Τηρεί μητρώο αδειών και δηλώσεων καταχώρησης, καθώς και Μητρώο Τηλεπικοινωνιακών και Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων Κατόχων Αδειών.
- (ε) Συνεργάζεται με διεθνείς φορείς για θέματα Ρύθμισης Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομικών θεμάτων.
- (στ) Παρακολουθεί και συγκεντρώνει στοιχεία για τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις και τις αντίστοιχες εφαρμογές στο χώρο των Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων.
- (ζ) Παρακολουθεί όλες τις οδηγίες/συστάσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης και υποβάλλει σημειώματα για θέματα των Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων.

III. Απαιτούμενα Προσόντα

- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Τηλεπικοινωνίες, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, περιλαμβανομένης της Μηχανικής της Πληροφορικής.
- (β) Εγγεγραμμένο μέλος στο ΕΤΕΚ στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης με βάση τη σχετική νομοθεσία.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (δ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας.
- (ε) Τριετής τουλάχιστον μεταπτυχιακή πείρα σε καθήκοντα σχετικά με τον οικείο κλάδο σπουδών.
- (στ) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε θέματα σχετικά με τον τομέα των Τηλεπικοινωνιών, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- 1) Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης θέσης απαιτούν γνώσεις του τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών σε επίπεδο:
 - (α) Τεχνολογίας ευρυζωνικών δικτύων (κινητά και σταθερά δίκτυα) όσον αφορά την ανάπτυξη, αρχιτεκτονική και λειτουργία τέτοιων δικτύων.
 - (β) Κατανόησης των βασικών τηλεπικοινωνιακών προτύπων και των πρακτικών εφαρμογών τους.
 - (γ) Λειτουργίας και αρχιτεκτονικής του διαδικτύου ως οικοσύστημα και κατανόησης του τρόπου με τον οποίο οι διάφορες εφαρμογές και υπηρεσίες λειτουργούν.
 - (δ) Κατανόησης της αγοράς των ηλεκτρονικών επικοινωνιών στην Κύπρο και ευρύτερα στην Ευρωπαϊκή Ένωση, ειδικότερα σε σχέση με την υφιστάμενη και μελλοντική ανάπτυξη δικτύων και υπηρεσιών λαμβάνοντας υπόψη την εξέλιξη της τεχνολογίας.
- 2) Αναφορικά με τους υποψηφίους των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης και οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα, απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- 3) Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και σε περίπτωση που ισχύει το πρώτο, θα πρέπει να έχουν εκπληρώσει τη στρατιωτική τους θητεία ή να έχουν νομίμως απαλλαγεί από αυτήν.
- 4) Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.
- 5) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του ΓΕΡΗΕΤ μέσα σε 4 χρόνια ή σε 8 εξεταστικές (ανά εξάμηνο) περιόδους από το διορισμό τους.
- 6) Η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους μέσω αποδεκτών τεκμηρίων με βάση τη σχετική Εγκύκλιο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας. (Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy)).
- 7) Η θέση προκηρύσσεται βάσει των περί του Επιτρόπου Επικοινωνιών (Όροι Πρόσληψης και Υπηρεσίας) Κανονισμών του 2020.

Ο/Η Λειτουργός που θα διοριστεί θα εργάζεται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες του Γραφείου, και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου του Γραφείου.

Οι υποψήφιοι οι οποίοι θα κριθούν ότι κατέχουν τα προσόντα θα κληθούν να υποβληθούν σε γραπτή και προφορική εξέταση.

Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει εξέταση νοημοσύνης/ικανοτήτων, καθώς και εξέταση ειδικού θέματος που θα εξακριβώνει το επίπεδο γνώσεων των υποψηφίων ως προς το σημείο (1) των Σημειώσεων πιο πάνω.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να συμπληρώσουν και να αποστείλουν την Αίτηση «Γ.Ε.Ρ.Η.Ε.Τ. 1», που βρίσκεται αναρτημένη στο σύνδεσμο: <https://ocecpr.ee.cy/application-form> και να επισυνάψουν Βιογραφικό Σημείωμα, με αντίγραφα όλων των σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που αφορούν τα προσόντα και την πείρα τους.

Οι Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν με την ένδειξη «Αίτηση για Διορισμό στη θέση Λειτουργού Τεχνικών Θεμάτων - ΓΕΡΗΕΤ» και να παραδοθούν στο ΓΕΡΗΕΤ οδός Ηλιουπόλεως 12, 1101 Άγιος Ανδρέας, Λευκωσία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση Careers@ocecpr.ee.cy το αργότερο μέχρι τη Δευτέρα, 29 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.

Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο II ανωτέρω. (Τα πρωτότυπα να παρουσιάζονται όταν ζητηθούν για έλεγχο).

Για πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο Επιτρόπου για τη Ρύθμιση Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων, στο τηλέφωνο +357 22693000.

Αριθμός 791**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ)
ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής μόνιμης θέσης Τεχνικού Μηχανικού, στο Γραφείο Επιτρόπου για τη Ρύθμιση Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων.

Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού.

Ο μισθός της θέσης είναι:

A5 (2η βαθμίδα): €16.826, 17.455, 18.168, 19.139, 20.110, 21.081, 22.052, 23.023, 23.994, 24.965, 25.936, 26.907
A7: €22.648, 23.780, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968 A8: (i) €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, 38.864 (Συνδυασμένες Κλίμακες).

Σε αυτόν προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης που ισχύει τα καθήκοντα και οι ευθύνες καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

I. Καθήκοντα και Ευθύνες

(1) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων τα οποία περιλαμβάνουν:

- (α) Τη διεξαγωγή ερευνών, συλλογή, καταχώριση, ταξινόμηση, υπολογισμό και ανάλυση στοιχείων και δεδομένων·
- (β) την ετοιμασία και επεξεργασία μελετών, σχεδίων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, την περιγραφή και καταμέτρηση έργων και εγκαταστάσεων, την οργάνωση, έλεγχο και εποπτεία εργασιών, το χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων και σχεδίων που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τη λεπτομερή εκτέλεση / εποπτεία έργων βάσει σχεδίων στον Κλάδο απασχόλησής του·
- (γ) τη διεξαγωγή ελέγχων σε υποστατικά, μεταφορικά μέσα και σε χώρους εξαιρουμένης της κατοικίας·
- (δ) την ετοιμασία προδιαγραφών, αξιολόγηση προσφορών και ετοιμασία εκθέσεων σχετικά με τις προσφορές για την αγορά ή/και εγκατάσταση εξοπλισμού ή/και μηχανημάτων ή/και οχημάτων καθώς και την παραλαβή ή/και εγκατάσταση, συντήρηση και επιδιόρθωση αυτών·
- (ε) την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του Νομοθεσίας·
- (στ) την επίβλεψη της εκτέλεσης και τον έλεγχο έργων, την παροχή εξειδικευμένων συμβουλών και γνωματεύσεων και την εκτέλεση εργασιών, ειδικά στους τομείς που αναφέρονται πιο κάτω:
 - (i) την άσκηση των αρμοδιοτήτων του ΓΕΡΗΕΤ επί των δικαιωμάτων διέλευσης στο οδικό δίκτυο παροχέων ηλεκτρονικών επικοινωνιών σχετικά με το συντονισμό διαδικασιών για την υποβολή αιτήσεων από τους παροχείς, με τη συλλογή και αξιολόγηση των αναγκών των παροχέων ηλεκτρονικών επικοινωνιών, με το συντονισμό για τη διεξαγωγή των μελετών από τους μελετητές των έργων και με τον επιμερισμό των τελών διεκπεραίωσης των μελετών και εκτέλεσης των έργων για την καταβολή τους από τους παροχείς στους μελετητές και στις αρμόδιες αρχές, αντίστοιχα·
 - (ii) την εφαρμογή των διαδικασιών επιτήρησης και ελέγχου τηλεπικοινωνιακού τερματικού εξοπλισμού ώστε να διασφαλίζεται ότι ο τερματικός εξοπλισμός πληροί τις εθνικές και διεθνείς προδιαγραφές·
 - (iii) την εξασφάλιση της σωστής λειτουργίας των μηχανογραφικών συστημάτων του ΓΕΡΗΕΤ.

(2) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χειρίζεται τα απαραίτητα τεχνικά όργανα και τεχνολογικό εξοπλισμό.

(3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

II. Απαιτούμενα Προσόντα

1. Δίπλωμα αναγνωρισμένης ανώτερης Σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Ηλεκτρολογία, Ηλεκτρονική Μηχανική, Τηλεπικοινωνίες ή σε συνδυασμό των θεμάτων αυτών.
2. Άδεια οδηγού αυτοκινήτου κατηγορίας "Δ", όπως αυτή ίσχυε μέχρι 30/4/2004, ή κατηγορίας "Β", όπως αυτή ισχύει από 1/5/2004, της οποίας η χρήση να μην περιορίζεται σε οχήματα με αυτόματο κιβώτιο ταχυτήτων.
3. Επιτυχία σε εξετάσεις που θα διοργανωθούν από το ΓΕΡΗΕΤ.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
5. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

III. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωση

Σημειώσεις:

- 1) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του ΓΕΡΗΕΤ μέσα σε 4 χρόνια ή σε 8 εξεταστικές (ανά εξάμηνο) περιόδους από το διορισμό τους.
- 2) Η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους μέσω αποδεκτών τεκμηρίων με βάση τη σχετική Εγκύκλιο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας. Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- 3) Τα καθήκοντα της θέσης που αναφέρονται στη παράγραφο I.(1)(στ) αφορούν τα καθήκοντα που προσδιορίζονται στο σημείο I.(1)(στ)(iii) της εν λόγω παραγράφου για την εξασφάλιση της σωστής λειτουργίας των μηχανογραφικών συστημάτων του Γραφείου.

Ανάλογα με τις ανάγκες του Γραφείου, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες του Γραφείου, και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου του Γραφείου, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.

Οι υποψήφιοι οι οποίοι θα κριθούν ότι κατέχουν τα προσόντα θα κληθούν να υποβληθούν σε γραπτή και προφορική εξέταση. Η γραπτή εξέταση θα αφορά τα καθήκοντα και συναφείς γνώσεις που απαιτούνται για την εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων, που αναφέρονται στην παράγραφο I.1)(στ)(iii) και την παράγραφο 3) των σημειώσεων της παρούσας προκήρυξης, καθώς και γνώσεις IT.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να συμπληρώσουν και να αποστείλουν την Αίτηση «Γ.Ε.Ρ.Η.Ε.Τ. 1», που βρίσκεται αναρτημένη στο σύνδεσμο: <https://ocecpr.ee.cy/application-form> και να επισυνάψουν Βιογραφικό Σημείωμα, με αντίγραφα όλων των σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που αφορούν τα προσόντα και την πείρα τους.

Οι Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν με την ένδειξη «Αίτηση για Διορισμό στη θέση Τεχνικού Μηχανικού - ΓΕΡΗΕΤ» και να παραδοθούν στο ΓΕΡΗΕΤ οδός Ηλιουπόλεως 12, 1101 Άγιος Ανδρέας, Λευκωσία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση Careers@ocecpr.ee.cy το αργότερο μέχρι τη Δευτέρα, 29 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.

Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο II ανωτέρω. (Τα πρωτότυπα να παρουσιάζονται όταν ζητηθούν για έλεγχο).

Για πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο Επιτρόπου για τη Ρύθμιση Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων, στο τηλέφωνο +357 22693000.

Αριθμός 792

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΓΡΑΦΕΑ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση 3 (τριών) μόνιμων θέσεων Γραφέα, στο Γραφείο Επιτρόπου για τη Ρύθμιση Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων.

Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού.

Ο μισθός της θέσης είναι:

A2: €15.109, 15.201, 15.293, 15.385, 15.496, 15.681, 16.060, 16.439, 16.818, 17.197, 17.576, 17.967, 18.544

A5: 16.196, 16.826, 17.455, 18.168, 19.139, 20.110, 21.081, 22.052, 23.023, 23.994, 24.965, 25.936, 26.907

A7: 22.648, 23.780, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968 (Συνδυσασμένες Κλίμακες).

Σε αυτόν προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμητικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Σύμφωνα με το σε ισχύ Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

I. Καθήκοντα και Ευθύνες

- (α) Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα.
- (β) Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και βιβλιοθήκης καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων.

- (γ) Δακτυλογραφεί ή/και στενογραφεί στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα με ταχύτητα και ακρίβεια.
- (δ) Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων, όπου τούτο χρειάζεται.
- (ε) Συμβάλλει στην εφαρμογή της σχετικής με το έργο του νομοθεσίας.
- (στ) Βοηθά στη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και διεξάγει επιτόπιες έρευνες, όπου χρειάζεται.
- (ζ) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- (η) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερης γραμματέως.
- (θ) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Γραφείου.
- (ι) Χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (ια) Σε Γραφέα της Κλίμακας Α7 δυνατό να ανατεθούν καθήκοντα υπεύθυνου αρχείου.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

II. Απαιτούμενα προσόντα

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Επιτυχία σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού στην Ελληνική και Αγγλική Δακτυλογραφία με ταχύτητα 35 λ.κ.λ.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες του Γραφείου, και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου του Γραφείου.
- (2) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπάλληλου αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.
- (3) Οι υποψήφιοι οι οποίοι θα κριθούν ότι κατέχουν τα προσόντα θα κληθούν να υποβληθούν σε γραπτή και προφορική εξέταση. Η γραπτή εξέταση θα αφορά τα καθήκοντα και συναφείς γνώσεις που απαιτούνται για την εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων, που αναφέρονται στην παρούσα προκήρυξη.
- (4) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς του ΓΕΡΗΕΤ μέσα σε 4 χρόνια ή σε 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
- (5) Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5 και στη συνέχεια στην Κλίμακα Α7 θα γίνει νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (4).
- (6) Ανάλογα με τις ανάγκες του Γραφείου, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν υποχρεωτικής ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να συμπληρώσουν και να αποστείλουν την Αίτηση «Γ.Ε.Ρ.Η.Ε.Τ. 1», που βρίσκεται αναρτημένη στο σύνδεσμο: <https://ocecpr.ee.cy/application-form> και να επισυνάψουν Βιογραφικό Σημείωμα, με αντίγραφα όλων των σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που αφορούν τα προσόντα και την πείρα τους.

Οι Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν με την ένδειξη «Αίτηση για Διορισμό στη θέση Γραφέα - ΓΕΡΗΕΤ» και να παραδοθούν στο ΓΕΡΗΕΤ οδός Ηλιουπόλεως 12, 1101 Άγιος Ανδρέας, Λευκωσία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση Careers@ocecpr.ee.cy το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 2 Σεπτεμβρίου 2022 και ώρα 13:30.

Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο II ανωτέρω. (Τα πρωτότυπα να παρουσιάζονται όταν ζητηθούν για έλεγχο).

Για πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο Επιτρόπου για τη Ρύθμιση Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων, στο τηλέφωνο +357 22693000.

Αριθμός 793

ΔΗΜΟΣ ΛΑΤΣΙΩΝ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για πλήρωση της θέσης του Δημοτικού Γραμματέα στο Δήμο Λατσειών (Θέση Πρώτου Διορισμού).

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A12: €44978, 47080, 49182, 51284, 53386, 55488, 57590, 59692.
 A13 : €53258, 55360, 57462, 59564, 61666, 63768, 65870.
 A14 : €57077, 59535, 61993, 64451, 66909, 69367, 71825.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Υπεύθυνος έναντι του Δημάρχου για την οργάνωση, διοίκηση, συντονισμό, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία όλων των τμημάτων και υπηρεσιών του Δήμου.
- 2.2 Περαιτέρω είναι υπεύθυνος για:
 - 2.2.1 την εφαρμογή του περί Δήμων Νόμου και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου·
 - 2.2.2 την εξέταση των υποθέσεων και θεμάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Δήμου και την υποβολή εισηγήσεων ή/και τη λήψη αποφάσεων για την επίλυσή τους ανάλογα με την περίπτωση·
 - 2.2.3 την τήρηση και φύλαξη πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, τη διεκπεραίωση των αποφάσεών του και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας·
 - 2.2.4 την ετοιμασία του Δημοτικού Προϋπολογισμού Εσόδων και Δαπανών και
 - 2.2.5 την παροχή συμβουλών προς το Δημοτικό Συμβούλιο και το Δήμαρχο για επίλυση διαφόρων προβλημάτων και αναγκών του Δήμου και υποβάλλει εισηγήσεις σχετικά με τον προγραμματισμό έργων ανάπτυξης και προόδου του Δήμου.
- 2.3 Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 2.4 Επιλαμβάνεται προβλημάτων και παραπόνων του κοινού.
- 2.5 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν (περιλαμβανομένου του Barrister-at-law) ή μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
- 3.2 Οκταετής τουλάχιστον διοικητική πείρα σε υπεύθυνη θέση, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- 3.3 Πολύ καλή γνώση των περί Δήμων Νόμων και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου.
- 3.4 Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
- 3.5 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, υπομονετικότητα και ευθυκρισία.
- 3.6 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

4. Προφορική εξέταση.

Σύμφωνα με την πιο πάνω Σημείωση αρ. (1) του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης, οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και τις οποιοσδήποτε άλλες προϋποθέσεις διορισμού θα κληθούν μόνο σε προφορική εξέταση όπως αποφασίστηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο.

5. Γενικές Σημειώσεις

- 5.1 Με βάση την εγκύκλιο επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών ημερομηνίας 14/09/2011 οι κλίμακες εισδοχής στον ευρύτερο δημόσιο τομέα για τους νεοεισερχόμενους μειώνονται κατά 10%. Με τη συμπλήρωση 24 μηνών υπηρεσίας στο βασικό μισθό, ο εργοδοτούμενος θα τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.

Στην παρούσα προκήρυξη η κλίμακα της θέσης αναγράφεται χωρίς τη μείωση του 10%. Κατά την πλήρωση της θέσης θα εφαρμοστεί η πιο πάνω Εγκύκλιος.

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του περί Προϋπολογισμού Νόμου 2019, οι εργοδοτούμενοι, με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων μηνών υπηρεσίας στους βασικούς μισθούς των μειωμένων κλιμάκων εισδοχής, θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης στην οποία προσλαμβάνονται.

- 5.2 Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

- 5.3 Ο υπάλληλος που θα διοριστεί, θα εργάζεται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών τη βδομάδα.

- 5.4 Υπό το φως της Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των απαιτούμενων προσόντων, συμπεριλαμβανομένων των όποιων γλωσσικών προσόντων, θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε άλλως πως, μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Η διαπίστωση γνώσης της Αγγλικής γλώσσας, ως αναφέρεται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της κάθε θέσης, θα γίνει με βάση τα τεκμήρια που κατέχει ο υποψήφιος, ως αυτά αναφέρονται στον αναθεωρημένο κατάλογο αποδεκτών τεκμηρίων της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.

Για τίτλους σπουδών, όπου αυτό απαιτείται, πιθανόν να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.

- 5.5 Η δημοσίευση της εν λόγω θέσης γίνεται ύστερα από την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου και την μετέπειτα γραπτή συγκατάθεση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού, για εξαίρεση της από τις πρόνοιες των περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2013 έως 2017.

6. Προϋποθέσεις Διορισμού

Σύμφωνα με το άρθρο 19 των Δημοτικών Κανονισμών ΚΔΠ 373/2000 (όπως τροποποιείται εκάστοτε) «Κανένας δε διορίζεται στη δημοτική υπηρεσία, εκτός αν -

- είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές
- κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός
- δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροτήτα
- δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματισθεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από τη δημοτική υπηρεσία ή σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Δημοκρατίας ή σε οργανισμό δημοσίου δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα
- πιστοποιείται από γιατρό που ορίζεται από το Συμβούλιο ότι είναι σωματικά κατάλληλος για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφιση του θώρακα.

7. Υποβολή Αιτήσεων

- 7.1 Για έντυπα αιτήσεων και περισσότερες πληροφορίες επί του θέματος οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποτείνονται στο Δημαρχείο Δήμου Λατσιών (Λεωφόρο Γιάννου Κρανιδιώτη 57, 2220 Λατσία – Τηλ. 22878688) κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες και στην ιστοσελίδα του Δήμου <https://www.latsia.eu>.

- 7.2 Οι αιτητές με την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να καταβάλουν δικαίωμα εξέτασης €50,00 περιλαμβανομένου Φ.Π.Α. πληρωτέο σε μετρητά στο Δημοτικό Ταμείο. Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής, οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από ταχυδρομική επιταγή στο όνομα του Δήμου Λασιών. Επισημαίνεται ότι το δικαίωμα εξέτασης δεν επιστρέφεται.

Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση που υποβάλλεται. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.

- 7.3 Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα κεντρικά γραφεία του Δήμου, Λεωφόρο Γιάννου Κρανιδιώτη 57, 2220 Λασιόνα έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη αποστολή, όχι αργότερα από τις 19 Αυγούστου 2022, Παρασκευή και ώρα 14:00.

- 7.4 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία με πλήρη στοιχεία για το είδος των καθηκόντων και την χρονική περίοδο απασχόλησης. Τα πρωτότυπα των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων θα παρουσιασθούν για έλεγχο όταν ζητηθούν.

Επίσης, σε σχέση με το απαιτούμενο προσόν στην υποπαράγραφο 3.4 του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές εκτός από το μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών πρέπει να επισυνάψουν και αντίγραφο με τα μαθήματα που περιλαμβάνει ο εν λόγω τίτλος (transcript).

Σε περίπτωση που δεν προσκομιστούν επαρκείς βεβαιώσεις, ως αναφέρεται πιο πάνω, οι αιτήσεις θα απορρίπτονται και δεν θα τύχουν περαιτέρω εξέτασης.

Σε σχέση με το απαιτούμενο προσόν στην υποπαράγραφο 3.3 του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές εξαιρούνται από την υποχρέωση προσκόμισης πιστοποιητικών.

- 7.5 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν στην Ελληνική γλώσσα, ανεξάρτητα από την υπηκοότητα ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.

- 7.6 Σε σχέση με τα επίπεδα γνώσης Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας, που ζητούνται στα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές πρέπει να επισυνάψουν τα αποδεκτά από τη Δημόσια Υπηρεσία τεκμήρια μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής αιτήσεων. Τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

- 7.7 Για τίτλους σπουδών που δεν αναγράφουν το θέμα σπουδών ή που δεν προέρχονται από το Πανεπιστήμιο Κύπρου ή άλλα Δημόσια Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Κύπρου ή Εκπαιδευτικά Ιδρύματα που έχουν αναγνωριστεί με νόμο, όπου αυτό απαιτείται, μπορεί να ζητηθούν κατάλληλα πιστοποιητικά αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.

- 7.8 Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/09), καλούνται όπως δηλώσουν στην αίτησή τους και επισυνάψουν πιστοποιητικά θεράποντων ιατρών στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατό να ζητηθεί από τους αιτητές που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεράποντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.

- 7.9 Οι αιτητές θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους ότι με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.

- 7.10 Αιτήσεις εκπρόθεσμες ή ελλιπώς συμπληρωμένες ή αιτήσεις που δεν θα συνοδεύονται με τα απαιτούμενα αντίγραφα και απαραίτητα αιτιολογικά, δεν θα γίνονται αποδεκτές ούτε θα λαμβάνονται υπόψη.

- 7.11 Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

- 7.12 Δεν είναι επιτρεπτή η υποβολή αίτησης με άλλο τρόπο εκτός από τους καθοριζόμενους στις ανωτέρω παραγράφους.

Ο Δήμος Λασιών δεσμεύεται ότι επεξεργάζεται τις αιτήσεις με απόλυτη εμπιστευτικότητα και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων ΓΚΠΔ 2016/679.

Αριθμός 794

**ΠΛΗΡΩΣΗ ΕΠΤΑ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΝΑΚΑΣ
ΕΝΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, ΔΥΟ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΔΥΟ ΤΡΟΧΟΝΟΜΩΝ
ΚΑΙ ΔΥΟ ΒΟΗΘΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ**

Ο Δήμος Λάρνακας δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση επτά κενών μόνιμων θέσεων (Θέσεις Πρώτου Διορισμού). Σύμφωνα με τα Σχέδια Υπηρεσίας των θέσεων, οι μισθολογικές κλίμακες, τα καθήκοντα, οι ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως ακολούθως:

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: (Συνδυασμένες Κλίμακες)

A8: €24500, 25697, 26894, 28091, 29288, 30485, 31682, 32879, 34076, 35273, 36470, 37667

A10: €34284, 35923, 37562, 39201, 40840, 42479, 44118, 45757, 47396

A11: €40525, 42164, 43803, 45442, 47081, 48720, 50359, 51998, 53637

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας:

2.1.1 Διεξάγει τακτικές επιθεωρήσεις στους χώρους εργασίας του Δήμου, βάσει των περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία Νόμων, για επισήμανση επαγγελματικών κινδύνων που δυνατό να προέρχονται από μηχανήματα, συσκευές, εξοπλισμό, διεργασίες και επικίνδυνους παράγοντες στο περιβάλλον εργασίας, καθώς και από μεθόδους και τρόπους εργασίας.

2.1.2 Υποβάλλει συστάσεις αναφορικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την αποφυγή των εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών και επικίνδυνων συμβάντων στους χώρους αρμοδιότητας του Δήμου.

2.1.3 Διεξάγει εξειδικευμένες επιθεωρήσεις στους χώρους εργασίας όπου εφαρμόζονται οι πρόνοιες της νομοθεσίας για την Ασφάλεια και Υγεία στην εργασία και εκτελεί καθήκοντα, με σκοπό την εφαρμογή της εν λόγω Νομοθεσίας και συνοδεύει τον Επιθεωρητή Εργασίας κατά τη διεξαγωγή της επιθεώρησης της εγκατάστασης.

2.1.4 Οργανώνει ή βοηθεί στην οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τους εργοδοτούμενους στην καθορισμένη εγκατάσταση πάνω σε θέματα επαγγελματικής ασφάλειας και υγείας.

2.1.5 Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων επαγγελματικής ασφάλειας και υγείας στην καθορισμένη εγκατάσταση και γενικά εφαρμόζει την πολιτική του Δήμου για την ασφάλεια και υγεία στους χώρους εργασίας με σκοπό την προαγωγή ασφαλών συνθηκών και περιβάλλοντος εργασίας.

2.1.6 Διερευνά επαγγελματικές ασθένειες ή/και σοβαρά εργατικά ατυχήματα και επικίνδυνα συμβάντα και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις.

2.1.7 Συλλέγει και αναλύει πληροφορίες από επιστημονικές και άλλες πηγές και υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις για την προαγωγή και βελτίωση των συνθηκών και του περιβάλλοντος εργασίας.

2.1.8 Συμμετέχει στις εργασίες της Επιτροπής Ασφάλειας της καθορισμένης εγκατάστασης.

2.2 Μεριμνά για τη συλλογή, τήρηση και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων και πληροφοριών και δεδομένων και για την ετοιμασία εκθέσεων.

2.3 Ενεργεί ως υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας του Δήμου και έχει τη γενική ευθύνη για την ορθολογιστική λειτουργία των συστημάτων ποιότητας που εφαρμόζονται στους διάφορους Κλάδους και Υπηρεσίες του Δήμου.

2.4 Παρακολουθεί, συντονίζει και ελέγχει την κάθε προσπάθεια για διεύρυνση του πεδίου εφαρμογής του συστήματος ποιότητας, με απώτερο στόχο την πιστοποίηση όλου του φάσματος εργασιών του Δήμου.

2.5 Οργανώνει και προετοιμάζει τη Διοικητική Ανασκόπηση σε επίπεδο Δήμου και διαχειρίζεται τόσο τις εσωτερικές επιθεωρήσεις, καθώς και τις εξωτερικές επιθεωρήσεις που γίνονται από τον Πιστοποιούντα Οργανισμό.

2.6 Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.

2.7 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.

2.8 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα στη Μηχανολογική Μηχανική, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Πολιτική Μηχανική, Χημική Μηχανική, Επαγγελματική Ασφάλεια και Υγεία και Επαγγελματική Βιομηχανική Υγιεινή.

(Οι κάτοχοι Πανεπιστημιακών Διπλωμάτων στον κλάδο Μηχανικής Επιστήμης θα πρέπει να έχουν εγγραφή ως μέλη του ΕΤΕΚ, σύμφωνα με τη σχετική Νομοθεσία).

3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

3.3 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

1. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας.

2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα.
3. Οι διοριζόμενοι μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου υπηρεσίας θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
4. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη σημείωση (3).
5. Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι οφείλουν να παρακολουθούν επιτυχώς προγράμματα εκπαίδευσης σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης τους εντός ή εκτός Υπηρεσίας.

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθολογική Κλίμακα: (Συνδυασμένες Κλίμακες)

A5:(2η βαθμίδα) €16826, 17455, 18168, 19139, 20110, 21081, 22052, 23023, 23994, 24965, 25936, 26907

A7: €22648, 23780, 24912, 26044, 27176, 28308, 29440, 30572, 31704, 32836, 33968

A8(ι): €24500, 25697, 26894, 28091, 29288, 30485, 31682, 32879, 34076, 35273, 36470, 37667, 38864

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Βοηθά ή και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:

2.1.1 Το χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων για άδειες ανάπτυξης που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία, τη διεξαγωγή ερευνών και επισκοπήσεων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων σχετιζόμενων με τον κλάδο του, την εφαρμογή ρυθμιστικών και άλλων σχεδίων και την εποπτεία και επιθεώρηση έργων για εφαρμογή του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου, του περί Ρυθμίσεων Οδών και Οικοδομών Νόμου και Κανονισμών και των περί Πρατηρίων Πετρελαιοειδών Κανονισμών ή άλλης νομοθεσίας.

2.1.2 Την ετοιμασία σχεδίων οικοδομικών και τεχνικών έργων, χωροταξικών και ρυθμιστικών σχεδίων, σχεδίων διευρύνσεως δρόμων και άλλων σχετικών σχεδίων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων για νέα έργα, την τοπογράφηση και χωρομέτρηση, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων δαπάνης, τη διαδικασία και την ετοιμασία εγγράφων για προσφορές και συμφωνίες για τα διάφορα έργα, τη διαδικασία για δημοσιεύσεις απαλλοτριώσεων κατασκευής δρόμων, πεζοδρομίων και οχρών, την τήρηση και ενημέρωση αρχείου οικιών και σχεδίων του κλάδου και την εξέταση παραπόνων του κοινού σε θέματα που αφορούν τον κλάδο.

2.1.3 Την οργάνωση, επίβλεψη και έλεγχο εκτελουμένων έργων Πολιτικής Μηχανικής ή Αρχιτεκτονικής, περιλαμβανομένων και έργων εκτελουμένων με σύμβαση, τη σήμανση δρόμων, την περιγραφή και καταμέτρηση οικοδομικών, οδικών και άλλων εργασιών, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκθέσεων προόδου διάφορων τεχνικών έργων, τον καταμερισμό, επόπτευση, καθοδήγηση και έλεγχο κατώτερου προσωπικού, την οργάνωση και επίβλεψη των οικοδομικών και τεχνικών εργασιών στο χώρο απόρριψης σκυβάλων, τη διαδικασία κατεδαφίσεων κηρυσσομένων από το Δημοτικό Συμβούλιο ετοιμόρροπων οικοδομών.

2.1.4 Την ετοιμασία σχεδίων, χάραξη έργων, κατάρτιση τεχνικών όρων, ετοιμασία προσμετρήσεων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, ετοιμασία και υποβολή τεχνικών εκθέσεων.

2.1.5 Την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας και κανονισμών και την επίβλεψη της εκτέλεσης και έλεγχο έργων της αρμοδιότητάς του.

2.1.6 Σε περίπτωση όπου η αρμοδιότητα της υδατοπρομήθειας ανήκει στο Δήμο, εκτελεί καθήκοντα που αφορούν την απρόσκοπτη παροχή νερού και ελέγχει και καθοδηγεί προς αυτό το σκοπό κατώτερο προσωπικό.

2.1.7 Την εφαρμογή των αποφάσεων, της πολιτικής και των σχεδίων του δήμου για τη δημιουργία / επέκταση πάρκων, κήπων και πρασίνου γενικά.

2.2 Βοηθά στη τήρηση ή και τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων, διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντα του αλληλογραφία και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.

2.3 Συλλέγει και ταξινομεί στοιχεία και υποβάλλει εισηγήσεις προς το Προϊστάμενο του.

2.4 Επιβλέπει όλες τις εργασίες του κλάδου και κατώτερο εργατικό προσωπικό και επιλαμβάνεται παραπόνων σε θέματα που αφορούν το κλάδο.

2.5 Εφόσον του ανατεθεί εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία όπως προβλέπεται στο σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς.

2.6 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1 Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική.

3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρσία.

3.3 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία .
2. Οι ειδικότητες που απαιτούνται στη παράγραφο 3.1. πιο πάνω θα καθορίζονται κατά την προκήρυξη της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου.
3. Οι διοριζόμενοι μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους και στις εξετάσεις επί του περι Οικοδομών Νόμου, Κεφ. 96, του περι Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου και των σχετικών Κανονισμών, μέσα σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
4. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυσασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (3).
5. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού ενώ σε παραλιακούς Δήμους μπορεί να του ανατεθεί και το καθήκον επιθεώρησης παραλιών.
6. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.
7. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.

ΤΡΟΧΟΝΟΜΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

(Παρέχεται δωρεάν σολή σύμφωνα με τους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: (Συνδυσασμένες Κλίμακες)

A2: €15109, 15201, 15293, 15385, 15496, 15681, 16060, 16439, 16818, 17197, 17576, 17967, 18544

A5: €16196, 16826, 17455, 18168, 19139, 20110, 21081, 22052, 23023, 23994, 24965, 25936, 26907

A7^(II): €22648, 23780, 24912, 26044, 27176, 28308, 29440, 30572, 31704, 32836, 33968, 35100, 36232

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Εφαρμόζει το Νόμο και τους Κανονισμούς σε θέματα τροχαίας.

2.2 Εκτελεί περιπολίες σύμφωνα με σχετικές οδηγίες.

2.3 Καταχωρεί όλες τις καταγγελίες σύμφωνα με τους σχετικούς Κανονισμούς.

2.4 Όταν το απαιτούν οι ανάγκες της Υπηρεσίας και εξουσιοδοτηθεί προς τούτο με βάση την κείμενη νομοθεσία, εκτελεί καθήκοντα Ειδικού Αστυφύλακα πλην της οπλοφορίας.

2.5 Επιλαμβάνεται προβλημάτων πολιτών με βάση τους Κανονισμούς ή/και οδηγίες και βοηθά στην επίλυσή τους.

2.6 Συνεργάζεται με την Αστυνομία για την επίλυση θεμάτων τροχαίας κυκλοφορίας.

2.7 Παρακολουθεί την καλή λειτουργία των σταθμομετρητών, επιθεωρεί τούτους καθώς και τους χώρους στάθμευσης οχημάτων και καταγγέλλει τους παραβάτες.

2.8 Διευκολύνει τους πεζούς και ελέγχει τις διαβάσεις πεζών.

2.9 Βοηθά στη συλλογή στοιχείων σε σχέση με την τροχαία κυκλοφορία.

2.10 Επιδίδει κλήσεις Δικαστηρίου που σχετίζονται με υποθέσεις του Δήμου ή/και άλλων Δήμων.

2.11 Φροντίζει για την εφαρμογή όλων των σχετικών Νόμων, Κανονισμών και άλλων συναφών οδηγιών αναφορικά με τη λειτουργία και τον έλεγχο των παραλιών και των θαλάσσιων αθλημάτων, την τοποθέτηση αντικειμένων επί δημοσίων πεζοδρομίων, δρόμων πλατειών κλπ, τα θαλάσσια αθλήματα, την πλανοδιοπώληση καθώς και άλλα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Δήμου.

2.12 Εκδίδει και εισπράττει κατά τον καθορισμένο τρόπο εξώδικα πρόστιμα σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του.

2.13 Βοηθά στην τήρηση ή/και τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και βοηθά στη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται.

2.14 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1 Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.

3.2 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

- 3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρίσια, ευγένεια, ευπρεπής εμφάνιση και αξιοπιστία.
- 3.4 Άδεια οδηγού αυτοκινήτου κατηγορίας «Δ» όπως ίσχυε μέχρι 30.4.2004 ή κατηγορίας «Β» όπως αυτή ισχύει από την 1.5.2004, της οποίας η χρήση να μην περιορίζεται σε οχήματα με αυτόματο κιβώτιο ταχυτήτων και άδεια οδηγού μοτοσικλέτας.

Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

1. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία .
2. Οι διοριζόμενοι μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου υπηρεσίας θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους και επί των Κανονισμών Τροχαίας Κίνησης σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
3. Λόγω της ειδικής φύσης των καθηκόντων της θέσης, οι ώρες υπηρεσίας των τροχονόμων δεν είναι οι συνηθισμένες για τη Δημοτική Υπηρεσία και μπορεί να εργάζονται με ειδικό ωράριο ή να κληθούν σε υπηρεσία οποιαδήποτε ώρα του εικοσιτετράωρου, το σύνολο, όμως, των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.
4. Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση αυτή κατά τη 16.2.1996:
 - (α) Θα προχωρούν από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5, μόλις φθάσουν στο σημείο της Κλίμακας Α2 που αντιστοιχεί με την αφετηρία της Κλίμακας Α5 και στη συνέχεια από την Κλίμακα Α5 στην Κλίμακα Α7, μόλις φθάσουν στο σημείο της Κλίμακας Α5 που αντιστοιχεί με την αφετηρία της Κλίμακας Α7.
 - (β) Θα παίρνουν μια προσαύξηση με την ένταξή τους στην Κλίμακα Α7 η οποία αντιστοιχεί με την προσαύξηση που θα έπαιρναν κατά την προαγωγή τους στην προηγούμενη θέση Τροχονόμος 1^{ης} Τάξης (Κλίμακα Α7).
5. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 2.
6. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: (Συνδυασμένες Κλίμακες)

A2: €15109, 15201, 15293, 15385, 15496, 15681, 16060, 16439, 16818, 17197, 17576, 17967, 18544

A5: €16196, 16826, 17455, 18168, 19139, 20110, 21081, 22052, 23023, 23994, 24965, 25936, 26907

A7⁽¹⁾: €22648, 23780, 24912, 26044, 27176, 28308, 29440, 30572, 31704, 32836, 33968, 35100, 36232
2. Καθήκοντα και Ευθύνες:
 - 2.1 Εκτελεί συνήθη λογιστικά καθήκοντα, τα οποία μεταξύ άλλων περιλαμβάνουν:
 - (α) Έλεγχο και εποπτεία των εσόδων και εξόδων του Δήμου.
 - (β) Τήρηση λογιστικών βιβλίων, καταστάσεων ή μητρώων, περιλαμβανομένων βιβλίων αποθηκών και ταμείου, καθώς και ταξινόμηση και φύλαξη εγγράφων σχετικών με την τήρηση των λογιστικών βιβλίων.
 - (γ) Είσπραξη τελών και δικαιωμάτων καθώς και καταχώρηση και ενημέρωση των σχετικών βιβλίων και μητρώων για τις εισπράξεις.
 - (δ) Ετοιμασία και έκδοση τιμολογίων ή καταστάσεων λογαριασμού, ετοιμασία επιταγών και δελτίων πληρωμών και διενέργεια πληρωμών.
 - (ε) Συλλογή στοιχείων σχετικά με τις αρμοδιότητες του Δήμου και ετοιμασία σχετικών εκθέσεων.
 - (στ) Χειρισμό συστήματος ηλεκτρονικού υπολογιστή για καταχώρηση στοιχείων.
 - (ζ) Διανομή τιμολογίων ή λογαριασμών του Δήμου, είσπραξη των τελών και δικαιωμάτων που επιβάλλονται σύμφωνα με το Νόμο και τους Δημοτικούς Κανονισμούς, είτε στα Γραφεία του Δήμου είτε μετά από επίσκεψη στους φορολογουμένους και παράδοση των εισπράξεων σε εξουσιοδοτημένο Λειτουργό και/ή κατάθεση τούτων στους Τραπεζικούς Λογαριασμούς του Δήμου.
 - (η) Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την αποθήκευση υλικών που περιλαμβάνουν παραλαβή και έκδοση υλικών, τήρηση των απαιτούμενων αρχείων, λειτουργία μεθόδου εντόπισης και παρακολούθησης υλικών κλπ. σύμφωνα με τους σχετικούς Κανονισμούς και Οδηγίες.
 - 2.2 Διεξάγει αλληλογραφία που σχετίζεται με τα καθήκοντά του.
 - 2.3 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.
3. Απαιτούμενα Προσόντα:
 - (α) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
 - (β) Επιτυχία στο 3^ο Επίπεδο Εξέτασης στη Λογιστική (Pearson LCCI Level 3 Certificate in Accounting (VRQ) ή Pearson LCCI Level 3 Certificate in Financial Accounting (VRQ) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή στην Ανώτερη (Higher) εξέταση στη Λογιστική του Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.

- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
 (δ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής.

Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν:
 - (α) στις εξετάσεις πάνω στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους περί Σύναψης Δημόσιων Συμβάσεων Νόμους και Γενικούς Κανονισμούς και Κανονισμούς Αποθηκών, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους, προτού ο διορισμός τους επικυρωθεί, και
 - (β) στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
3. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους, θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη σημείωση (2).
4. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα.
5. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να του ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, ή καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.
6. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

1. Γενικές Σημειώσεις επί όλων των ανωτέρω Θέσεων:

- 1.1 Με βάση την εγκύκλιο επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών ημερομηνίας 14/09/2011 οι κλίμακες εισδοχής στον ευρύτερο δημόσιο τομέα για τους νεοεισερχόμενους μειώνονται κατά 10%. Με τη συμπλήρωση 24 μηνών υπηρεσίας στο βασικό μισθό, ο εργοδοτούμενος θα τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.
 Στην παρούσα προκήρυξη οι κλίμακες κάθε θέσης αναγράφονται χωρίς τη μείωση του 10%. Κατά την πλήρωση κάθε θέσης θα εφαρμοστεί η πιο πάνω Εγκύκλιος.
- 1.2 Στους πιο πάνω μισθούς προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.
- 1.3 Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου, οι κάτοχοι των θέσεων θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα και τις ευθύνες τους.
- 1.4 Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα.

Η δημοσίευση της εν λόγω θέσης γίνεται ύστερα από την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου και την μετέπειτα γραπτή συγκατάθεση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού, για εξαίρεση της από τις πρόνοιες των περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2013 έως (Αρ. 2) του 2017.

1. Γραπτή και προφορική εξέταση:

- 1.1 Σύμφωνα με τη Πρόνοια του Νόμου για Αξιολόγηση Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Ν. 6(1)/98 όπως έχει τροποποιηθεί, οι αιτητές θα κληθούν σε γραπτή εξέταση σε ημερομηνία και τόπο που θα ανακοινωθεί αργότερα και που θα γνωστοποιηθεί με προσωπική επιστολή. Στην ίδια επιστολή θα περιληφθούν και πληροφορίες για τα θέματα και την εξεταστέα ύλη της γραπτής εξέτασης. Οι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα και οποιοσδήποτε άλλες προϋποθέσεις διορισμού θα κληθούν σε μεταγενέστερο χρόνο και σε προφορική εξέταση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου.
 Στη γραπτή εξέταση δικαίωμα συμμετοχής έχουν όσοι θεωρούν ότι ικανοποιούν τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις για διορισμό στο Δήμο και κατέχουν τα προσόντα του σχεδίου υπηρεσίας της θέσης για την οποία διεξάγεται η εξέταση.
- 1.2 Ο αριθμός των επιτυχόντων υποψηφίων που θα κληθούν σε προφορική εξέταση (συνέντευξη) είναι τριπλάσιος από τον αριθμό των κενών θέσεων και με βάση τη σειρά κατάταξής τους.
- 1.3 «Επιτυχόντες στην γραπτή εξέταση» σημαίνει πρόσωπα που συμμετέχουν στη γραπτή εξέταση και συγκεντρώνουν συνολική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση αυτή 40% τουλάχιστον.
- 1.4 Επισημαίνεται ότι οι αποτυχόντες στη γραπτή εξέταση υποψήφιοι ή/και όσοι δεν κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα ή/και όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που περιλαμβάνονται στην παρούσα προκήρυξη, αποκλείονται από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.

2. Προϋποθέσεις Διορισμού:

Σύμφωνα με τον Κανονισμό αρ. 19 των περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών του Δήμου Λάρνακας κανένα πρόσωπο δεν διορίζεται στη Δημοτική Υπηρεσία εκτός εάν:

- 2.1 Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.
- 2.2 Συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- 2.3 Κατέχει τα προσόντα τα οποία καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση στην οποία γίνεται ο διορισμός.
- 2.4 Δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα.
- 2.5 Δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί στο παρελθόν οι υπηρεσίες του από τη Δημοτική Υπηρεσία ή σε οποιαδήποτε Υπηρεσία της Δημοκρατίας ή σε Οργανισμό του Δημόσιου Δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα.
- 2.6 Πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ότι από πλευράς υγείας είναι κατάλληλος για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφιση του θώρακος.

3. Υποβολή Αιτήσεων:

- 3.1 Για έντυπα αιτήσεων και περισσότερες πληροφορίες επί του θέματος οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποπεိုင်ονται στο Δημαρχείο Λάρνακας, κεντρικά γραφεία, 5^{ος} όροφος, γωνία Λεωφ. Αθηνών και Νικολάου Λανίτη, ή/και στα τηλέφωνα 24816570 και 24816563 κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες και στην ιστοσελίδα του Δήμου <http://www.larnaka.org.cy> στις ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ.
- 3.2 Οι αιτητές με την υποβολή της αιτήσεων θα πρέπει να καταβάλουν δικαίωμα εξέτασης €30,00 περιλαμβανομένου Φ.Π.Α. για κάθε θέση που διεκδικούν πληρωτέο σε μετρητά στο Δημοτικό Ταμείο στον 2^ο όροφο των κεντρικών γραφείων. Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής, οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από ταχυδρομική επιταγή στο όνομα του Δήμου Λάρνακας. Επισημαίνεται ότι το δικαίωμα εξέτασης δεν επιστρέφεται.
Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση που υποβάλλεται. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.
- 3.3 Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα κεντρικά γραφεία του Δήμου, 5^{ος} όροφος, γωνία Λεωφ. Αθηνών και Νικολάου Λανίτη έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή όχι αργότερα από τις 26/08/2022 και ώρα 14:00 .
- 3.4 Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3. Απαιτούμενα Προσόντα ανωτέρω για κάθε θέση περιλαμβανομένων και βεβαιώσεων για υπηρεσία με πλήρη στοιχεία για το είδος των καθηκόντων και τη χρονική περίοδο απασχόλησης. Αιτήσεις που δεν θα συνοδεύονται με τα απαιτούμενα αντίγραφα και απαραίτητα αιτιολογικά ή εκπρόθεσμες αιτήσεις ή μη ορθά ή ελλιπώς συμπληρωμένες, δεν θα ληφθούν υπόψη.
- 3.5 Οι ενδιαφερόμενοι που προτίθενται να διεκδικήσουν περισσότερες από μια κενή θέση, πρέπει να συμπληρώσουν ξεχωριστό έντυπο αίτησης για κάθε θέση, στο οποίο πρέπει να επισυναφθούν αντίγραφα πιστοποιητικών και άλλων εγγράφων τα οποία ζητούνται μέσω του εν λόγω εντύπου καθώς και να καταβάλουν το δικαίωμα εξέτασης ύψους €30,00 για κάθε κενή θέση.
- 3.6 Δεν είναι επιτρεπτή η υποβολή αίτησης με άλλο τρόπο εκτός από τους καθοριζόμενους στην παράγραφο 3.3 ανωτέρω.
- 3.7 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν στην ελληνική γλώσσα, ανεξάρτητα από την υπηκοότητα ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.
- 3.8 Σε σχέση με τα επίπεδα γνώσης ελληνικής και αγγλικής γλώσσας, που ζητούνται στα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές πρέπει να επισυνάψουν τα αποδεκτά από τη Δημόσια Υπηρεσία τεκμήρια μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής αιτήσεων. Τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- 3.9 Για τίτλους σπουδών που δεν αναγράφουν το θέμα σπουδών ή που δεν προέρχονται από το Πανεπιστήμιο Κύπρου ή άλλα Δημόσια Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Κύπρου ή Εκπαιδευτικά Ιδρύματα που έχουν αναγνωρισθεί με νόμο, όπου αυτό απαιτείται, μπορεί να ζητηθούν κατάλληλα πιστοποιητικά αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.
- 3.10 Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/09), καλούνται όπως δηλώσουν στην αίτησή τους.
Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατό να ζητηθεί από αιτητές που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
- 3.11 Οι αιτητές θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους ότι με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.
- 3.12 Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Αριθμός 795**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΞΙ (6) ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΝΑΚΑΣ**

Ο Δήμος Λάρνακας ανακοινώνει ότι σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 (Ν. 70(Ι)/2016) γίνονται δεκτές αιτήσεις για την απασχόληση έξι (6) Τεχνικών Μηχανικών Ορισμένου Χρόνου (Κλ. Α5(ii), Α7 και Α8(ii)) για χρονική περίοδο που δεν θα υπερβαίνει τους είκοσι τέσσερις (24) μήνες για τη διαχείριση και υλοποίηση έργων του Δήμου Λάρνακας και/ή συγχρηματοδοτούμενων από τα Ευρωπαϊκά Ταμεία έργων/προγραμμάτων και/ή Πολεοδομικών Έργων καθώς και την κάλυψη αναγκών του Κλάδου Πολεοδομικού και Οικοδομικού Ελέγχου της Τεχνικής Υπηρεσίας.

Ο ετήσιος βασικός μισθός θα είναι η αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης. Με βάση το άρθρο 10 του Ν. 70(Ι)/2016, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεών του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ Προϋπολογισμό του Δήμου Λάρνακας. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης.

Το άτομο που θα επιλεγεί θα υπογράψει δμηνη σύμβαση, η οποία δύναται να ανανεώνεται για έξι (6) μήνες κάθε φορά, με μέγιστη περίοδο απασχόλησης 24 μήνες. Επισημαίνεται ότι οι εργοδοτούμενοι ορισμένου χρόνου δεν μετατρέπονται σε προσωπικό αορίστου χρόνου και η σύμβαση τερματίζεται αυτοδικαίως, τηρουμένων των προνοιών του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου, σε περίπτωση που η συγκεκριμένη ανάγκη εκλείψει ή το έργο ολοκληρωθεί πριν τη λήξη της σύμβασης απασχόλησης, ή ο εργοδοτούμενος κριθεί κατά την αξιολόγησή του ανεπαρκής, είτε άλλως πως.

Κάθε εργοδοτούμενος ορισμένου χρόνου οφείλει να συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εκάστοτε σε ισχύ οικεία νομοθεσία και τις σύμφωνες προς αυτή διοικητικές οδηγίες και εγκυκλίους διαταγές σε σχέση με τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που ισχύουν αντιστοίχως για τους υπαλλήλους του Δήμου Λάρνακας.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και τεχνική κατάρτιση.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας, όπως καθορίζονται από τα κριτήρια της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.
4. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
5. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης ή/και αποδεδειγμένη μεταπτυχιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης πέραν των δύο ετών ή/και εμπειρία στη διαχείριση/επαλήθευση συγχρηματοδοτούμενων έργων των Διαθρωπτικών και Επενδυτικών Ταμείων, ή και Πολεοδομικών Έργων, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Βοηθά ή και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:

- 1.1 τον χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων για άδειες ανάπτυξης που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία, τη διεξαγωγή ερευνών και επισκοπήσεων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων σχετιζόμενων με τον κλάδο του, την εφαρμογή ρυθμιστικών και άλλων σχεδίων και την εποπτεία και επιθεώρηση έργων για εφαρμογή του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου, του περί Ρυθμίσεων Οδών και Οικοδομών Νόμου και Κανονισμών και των περί Πρατηρίων Πετρελαιοειδών Κανονισμών ή άλλης νομοθεσίας·
- 1.2 την ετοιμασία σχεδίων οικοδομικών και τεχνικών έργων, χωροταξικών και ρυθμιστικών σχεδίων, σχεδίων διευρύνσεως δρόμων και άλλων σχετικών σχεδίων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων για νέα έργα, την τοπογράφηση και χωρομέτρηση, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων δαπάνης, τη διαδικασία και την ετοιμασία εγγράφων για προσφορές και συμφωνίες για τα διάφορα έργα, τη διαδικασία για δημοσιεύσεις απαλλοτριώσεων κατασκευής δρόμων, πεζοδρομίων και οχετών, την τήρηση και ενημέρωση αρχείου οικιών και σχεδίων του κλάδου και την εξέταση παραπόνων του κοινού σε θέματα που αφορούν τον κλάδο·
- 1.3 την οργάνωση, επίβλεψη και έλεγχο εκτελουμένων έργων Πολιτικής Μηχανικής ή Αρχιτεκτονικής, περιλαμβανομένων και έργων εκτελουμένων με σύμβαση, τη σήμανση δρόμων, την περιγραφή και καταμέτρηση οικοδομικών, οδικών και άλλων εργασιών, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκθέσεων προόδου διάφορων τεχνικών έργων, τον καταμερισμό, επόπτευση, καθοδήγηση και έλεγχο κατώτερου προσωπικού, την οργάνωση και επίβλεψη των οικοδομικών και τεχνικών εργασιών στο χώρο απόρριψης σκυβάλων, τη διαδικασία κατεδαφίσεων κηρυσσομένων από το Δημοτικό Συμβούλιο ετοιμόρροπων οικοδομών·
- 1.4 την ετοιμασία σχεδίων, χάραξη έργων, κατάρτιση τεχνικών όρων, ετοιμασία προσμετρήσεων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, ετοιμασία και υποβολή τεχνικών εκθέσεων·
- 1.5 την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας και κανονισμών και την επίβλεψη της εκτέλεσης και έλεγχο έργων της αρμοδιότητάς του·
- 1.6 Σε περίπτωση όπου η αρμοδιότητα της υδατοπρομήθειας ανήκει στο Δήμο, εκτελεί καθήκοντα που αφορούν την απρόσκοπτη παροχή νερού και ελέγχει και καθοδηγεί προς αυτό το σκοπό κατώτερο προσωπικό·
- 1.7 την εφαρμογή των αποφάσεων, της πολιτικής και των σχεδίων του δήμου για τη δημιουργία / επέκταση πάρκων, κήπων και πρασίνου γενικά.

2. Βοηθά στη τήρηση ή και τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων, διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
3. Συλλέγει και ταξινομεί στοιχεία και υποβάλλει εισηγήσεις προς το Προϊστάμενο του.
4. Επιβλέπει όλες τις εργασίες του κλάδου και κατώτερο εργατικό προσωπικό και επιλαμβάνεται παραπόνων σε θέματα που αφορούν το κλάδο.
5. Εφόσον του ανατεθεί εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία όπως προβλέπεται στο σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν αίτηση στο Ειδικό Έντυπο "Αίτηση για Απασχόληση Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στο Δήμο Λάρνακας», το οποίο μπορούν να εξασφαλίσουν από τη Γραμματεία του Δήμου ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Λάρνακας www.larnaka.org.cy. Η αίτηση πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχει με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία, συμπεριλαμβανομένων των ημερομηνιών και καθηκόντων προηγούμενης και τρέχουσας απασχόλησης του αιτητή, και να τεκμηριώνεται με τα αναγκαία πιστοποιητικά/βεβαιώσεις (τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο). Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται πέραν της υποβολής γενικών αποδεικτικών στοιχείων (π.χ. τα στοιχεία των Κοινωνικών Ασφαλίσεων) και από την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες/οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, η οποία να αναφέρει τη θέση που κατείχε (με ημερομηνίες, μήνα/έτος), τα καθήκοντα της θέσης, τα έργα στα οποία συμμετείχε (με αναφορά στα βασικά τους στοιχεία, όπως η χρονική διάρκεια, το περιεχόμενο, ο προϋπολογισμός κλπ) και το ρόλο που είχε σε αυτά, ώστε να τεκμηριώνεται επαρκώς η απόκτηση της εξειδικευμένης πείρας. Πείρα σε ακαδημαϊκό περιβάλλον δεν προσμετρείται για σκοπούς της παρούσας αξιολόγησης. Τονίζεται ότι η απουσία αποδεικτικών για τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα σημαίνει αποκλεισμό από τη διαδικασία. Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης αποτελεί αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Για την πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και την καλή γνώση της Αγγλικής, οι αιτητές πρέπει να επισυνάψουν τα αποδεκτά από τη Δημόσια Υπηρεσία τεκμήρια μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής αιτήσεων. Τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy), τον οποίο οι αιτητές πρέπει να συμβουλευθούν πριν τη συμπλήρωση της αίτησης.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα κεντρικά γραφεία του Δήμου, 5^{ος} όροφος, γωνία Λεωφ. Αθηνών και Νικολάου Λανίτη έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή όχι αργότερα από τις 26/08/2022 και ώρα 14:00.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

Κριτήρια που καθορίστηκαν από την Επιτροπή Καθορισμού Κριτηρίων και Αξιολόγησης Αιτήσεων για τις έξι (6) θέσεις Τεχνικού Μηχανικού Ορισμένου Χρόνου

A/A	Προσόντα / Πείρα	Μονάδες	Επεξήγηση
1	Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος σε θέμα συναφές με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης.	0-1	Η κατοχή πέραν του ενός Πανεπιστημιακού διπλώματος δεν θα λαμβάνεται υπόψη για σκοπούς μοριοδότησης.
2	Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα συναφές με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης.	0-1	Η κατοχή πέραν του ενός Μεταπτυχιακού δεν θα λαμβάνεται υπόψη για σκοπούς μοριοδότησης.
3	Πείρα σχετικά με τα καθήκοντα της συγκεκριμένης θέσης πέραν των δύο ετών.	0-5	0,5 μονάδα για κάθε έξι συμπληρωμένους μήνες πέραν των δύο ετών με ανώτατο όριο τα επτά (7) συμπληρωμένα χρόνια.
4	Εμπειρία στη διαχείριση ή/και παρακολούθηση συγχρηματοδοτούμενων από τα Ευρωπαϊκά Ταμεία έργων/προγραμμάτων ή /και Πολεοδομικών Έργων.	0-3	0,5 μονάδα για κάθε έξι συμπληρωμένους μήνες με ανώτατο όριο τα τρία (3) χρόνια.
5	Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρίσια και τεχνική κατάρτιση.	0-5	Θα διεξαχθεί προφορική εξέταση προς αξιολόγηση του εν λόγω προσόντος από την Επιτροπή Καθορισμού Κριτηρίων και Αξιολόγησης Αιτήσεων.

Σημειώσεις:

- Για την αξιολόγηση και μοριοδότηση του κριτηρίου (5) στον Πίνακα ανωτέρω, θα διεξαχθεί προφορική εξέταση από την Επιτροπή Καθορισμού Κριτηρίων και Αξιολόγησης Αιτήσεων στην οποία θα κληθούν μόνο όσοι ενδιαφερόμενοι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, ως αυτά καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη.

- Σε περίπτωση υποψηφίων που ισοβαθμίσουν θα λαμβάνεται υπόψη κατά σειρά προτεραιότητας (α) ο χρόνος της εμπειρίας στα καθήκοντα της θέσης ως περιγράφονται ανωτέρω (β) ο χρόνος της πείρας στη διαχείριση, επίβλεψη και έλεγχο μεγάλων οικοδομικών και τεχνικών έργων και (γ) ο χρόνος της εμπειρίας στη διαχείριση Πολεοδομικών έργων ή και συγχρηματοδοτούμενων έργων/προγραμμάτων. Σε περίπτωση που εξακολουθεί να υπάρχει ισοβαθμία, θα γίνει κλήρωση για την επιλογή του υποψηφίου, στην παρουσία των εμπλεκόμενων αν το επιθυμούν.
- Ο επιτυχών θα κληθεί να υπογράψει σύμβαση εργοδότησης ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για εκτέλεση εργασίας τακτής προθεσμίας και πριν τη υπογραφή της, θα πρέπει να υποβάλει επίσημο έγγραφο στην Ελληνική γλώσσα, που να αποδεικνύει καθαρό ποινικό μητρώο.
- Για περαιτέρω διευκρινίσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν στο τηλέφωνο 24816566 ή 24816569.

Αριθμός 796

ΔΗΜΟΣ ΓΕΡΟΣΚΗΠΟΥ ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΒΟΗΘΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΟΥ

1. Ο Δήμος Γεροσκήπου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση της κενής μόνιμης θέσης Βοηθού Βιβλιοθηκονόμου.
2. Για την πλήρωση της θέσης θα διεξαχθεί γραπτή και προφορική εξέταση.
3. Η εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης είναι η Α2-Α5-Α7(ΙΙ). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που εγκρίνονται με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.
4. Σύμφωνα με τους όρους έγκρισης του Προϋπολογισμού του Δήμου Γεροσκήπου από τους Υπουργούς Εσωτερικών και Οικονομικών, οι κλίμακες εισδοχής για τους νεοεισερχόμενους θα μειώνονται κατά 10% του αρχικού ακαθάριστου μισθού της θέσης. Με τη συμπλήρωση 24 μηνών υπηρεσίας οι εργοδοτούμενοι θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης όπως αυτή ορίζεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.
5. Τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα για τη θέση, καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, το οποίο δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ. 4365 και ημερ. 10.06.2022 (Παράρτημα Όγδοο – Σχέδια Υπηρεσίας).
6. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να εξασφαλίσουν το έντυπο αίτησης, το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, το Πλαίσιο Πλήρωσης της θέσης, και την Προκήρυξη της θέσης από το Κεντρικό Αρχείο του Δήμου Γεροσκήπου (Δημοτικό Μέγαρο, Πλατεία Γεροσκήπου) ή από την ιστοσελίδα του Δήμου www.geroskipou.org.cy.
7. Οι αιτήσεις πρέπει να παραδοθούν στο Κεντρικό Αρχείο του Δήμου ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση: Δήμος Γεροσκήπου, Τ.Θ. 63015-8210 Γεροσκήπου, σε κλειστός φακέλος στους οποίους να αναγράφεται η φράση «Αίτηση για πλήρωση της μόνιμης θέσης Βοηθού Βιβλιοθηκονόμου», όχι αργότερα από την Παρασκευή, 26 Αυγούστου 2022 και ώρα 14:00.
8. Για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινίσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστεινούνται στο Κεντρικό Αρχείο του Δήμου, τηλ. 26960818 και 26962324.

Αριθμός 797

ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ ΤΡΑΧΩΝΙΟΥ ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΣΥΝΟΔΩΝ/ΒΟΗΘΩΝ ΓΙΑ ΠΑΙΔΙΑ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Η Σχολική Εφορεία Τραχωνίου ανακοινώνει ότι δέχεται αιτήσεις από ενδιαφερομένους για πλήρωση των πιο κάτω θέσεων Σχολικών Βοηθών/Συνοδών για παιδιά με ειδικές ανάγκες σε Νηπιαγωγεία/Δημοτικά/Σχολεία Μέσης Εκπαίδευσης της Εφορείας:

Δύο θέσεις στο Περιφερειακό Γυμνάσιο Τραχωνίου.

Μία Θέση στο Α΄ Δημόσιο Νηπιαγωγείο Τραχωνίου.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστεινούνται στη Σχολική Εφορεία (τηλ. 25694800) από την Παρασκευή, 29 Ιουλίου 2022 για εξασφάλιση της σχετικής αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη θέση.

Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα Γραφεία της Σχολικής Εφορείας Τραχωνίου (Ειρήνης και Φιλίας 9, Τραχώνι) το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 12 Αυγούστου και ώρα 12:00 μ.

Αριθμός 798

**ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΥΔΑΤΟΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΩΦΟΜΙΣΘΙΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΥΛ**

Το Συμβούλιο Υδατοπρομήθειας Λευκωσίας δέχεται αιτήσεις για πλήρωση δύο θέσεων Φροντιστή Δεξαμενών - Φύλακα και μίας θέσης Κλητήρα. Οι θέσεις είναι Πρώτου Διορισμού.

A. Δύο θέσεις Φροντιστή Δεξαμενών - Φύλακα

Η εγκριμένη μισθοδοτική κλίμακα είναι Ε4 στην οποία προστίθενται οι οποιεσδήποτε εγκριμένες αυξήσεις. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Υπεύθυνος για την ασφαλή φρούρηση και διαφύλαξη των δεξαμενών, αποθηκών και γενικά των εγκαταστάσεων του Συμβουλίου.
- (2) Λαμβάνει διάφορες ενδείξεις υδρομετρητών και τις καταχωρεί σε βιβλίο ή σε ηλεκτρονικό υπολογιστή.
- (3) Εκτελεί αναλύσεις νερού για υπολειμματικό χλώριο.
- (4) Παρακολουθεί τα συστήματα τηλεμέτρησης.
- (5) Χειρίζεται ηλεκτρονικό υπολογιστή, τηλέφωνο και ασύρματο, καταγράφει και μεταβιβάζει μηνύματα και πληροφορίες.
- (6) Διατηρεί το χώρο εργασίας του καθαρό.
- (7) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, καλοί τρόποι συμπεριφοράς και καλή φυσική κατάσταση.
- (3) Στοιχειώδης γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή (Microsoft office, email).
- (5) Κατοχή άδειας οδηγού μοτοσυκλέτας και αυτοκινήτου.

Σημείωση:

Ο κάτοχος της θέσης θα εργάζεται με σύστημα βάρδιας επί 24ώρου βάσης.

B. Μίας θέσης Κλητήρα

Η εγκριμένη μισθοδοτική κλίμακα είναι Ε5 στην οποία προστίθενται οι οποιεσδήποτε εγκριμένες αυξήσεις. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Ανοίγει και κλείνει τα γραφεία, συμπεριλαμβανομένων και των παραθύρων.
- (2) Ανάβει τη θέρμανση ή και τον κλιματισμό στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Καταναλωτών πριν από την έναρξη της εργασίας και σβήνει αυτά, φώτα και άλλο ηλεκτρικό εξοπλισμό μετά τη λήξη της εργασίας σε όλο το κτήριο.
- (3) Βοηθά στην εκτέλεση της εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες του Συμβουλίου.
- (4) Μεταφέρει φακέλους, επιστολές, έγγραφα, μηνύματα, γραφική ύλη και άλλα υλικά εντός και εκτός του Γραφείου και διεκπεραιώνει το ταχυδρομείο.
- (5) Χειρίζεται ηλεκτρονικό υπολογιστή, φωτοτυπικές μηχανές, τηλεφωνικό πίνακα, φακελωτική μηχανή, γραφειακό εξοπλισμό και άλλα τεχνικά μέσα και φροντίζει για τη συντήρηση και καλή λειτουργία τούτων.
- (6) Βοηθά στη μετακίνηση επίπλων/γραφειακού και άλλου εξοπλισμού.
- (7) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.
- (8) Φυλάει το Τμήμα Εξυπηρέτησης Καταναλωτών και ρυθμίζει την είσοδο και έξοδο των επισκεπτών στους ορόφους του κτηρίου.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
- (2) Ευπρεπής εμφάνιση, ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και αξιοπιστία.
- (3) Κατοχή άδειας οδηγού μοτοσυκλέτας και αυτοκινήτου.
- (4) Γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή (Microsoft office, email).

Σημείωση:

Ο κάτοχος της θέσης υποχρεούται να προσέρχεται στην εργασία 20 λεπτά πριν την έναρξή της και να αναχωρεί 15 λεπτά μετά τη λήξη της. Νοείται ότι ο συνολικός αριθμός ωρών απασχόλησης δεν θα υπερβαίνει τις κανονικές εργάσιμες ώρες την εβδομάδα.

Σημειώσεις:

- (1) Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, να έχουν συμπληρώσει την ηλικία των 17 ετών και να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- (2) Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο ειδικό έντυπο του Συμβουλίου (ΣΥΛ 26) το οποίο οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευτούν από τα Γραφεία του Συμβουλίου στη Λεωφ. Αθαλάσσης 84, 2012 Στρόβολος, Λευκωσία, ή από την ιστοσελίδα του Συμβουλίου www.wbn.org.cy.

Οι αιτήσεις να παραδοθούν στη Γραμματεία του Συμβουλίου στην πιο πάνω διεύθυνση ή να αποσταλούν μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή (Τ.Θ. 21943, 1515 Λευκωσία) ή να σταλούν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο mail@wbn.org.cy όχι αργότερα από τις 12.00 μ. της Τετάρτης, 31 Αυγούστου 2022.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στα Γραφεία του Συμβουλίου στην πιο πάνω διεύθυνση ή/και στο τηλέφωνο 22698208 κατά τις εργάσιμες ώρες.

Αριθμός 799**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ, ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ**

Το Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας ανακοινώνει, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 (Ν. 70(Ι)/2016), τον τελικό κατάλογο των αιτητών με σειρά προτεραιότητας, για τις πιθανές ανάγκες απασχόλησης εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου στην Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας, Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας, για εκτέλεση καθηκόντων Εκπαιδευτικού Ψυχολόγου (Κλ. Α9, Α11 και Α12).

**ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ, ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ
ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΨΥΧΟΛΟΓΟΥ (Κλ. Α9, Α11 ΚΑΙ Α12).**

A/A	A.Δ.Τ.	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ
1	962236	8,75
2	991625	8,75
3	886198	8,25
4	855451	7,75
5	880892	6,75
6	889205	6,75
7	5635471	6,75
8	1025684	6,75
9	871862	6,75
10	883014	6,75
11	988420	6,75
12	1054513	6,75
13	858181	6,75
14	1027932	6,75
15	949319	5,875
16	942092	5,75
17	960173	5,25
18	957768	5,25
19	967925	4,875
20	986836	4,5
21	959063	4,25
22	960274	3
23	959785	2,625
24	999880	2,25
25	934396	1,875
26	948720	1,875

A/A	A.Δ.Τ.	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ
27	1020773	1
28	1038553	1
29	1042858	1
30	1220485	1
31	965167	1
32	853824	0
33	992844	0
34	993124	0
35	871187	0
36	AH457596	0
37	946241	0
38	993788	0
39	949381	0
40	330436	0
41	933771	0
42	967584	0
43	950816	0
44	932512	0
45	1032517	0
46	943544	0
47	947808	0
48	925229	0
49	983171	0
50	940713	0
51	870027	0
52	991210	0

Αριθμός 800**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΓΙΑ ΠΕΡΙΟΔΟ 24 ΜΗΝΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΓΚΑΙΡΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΝΟΗΤΙΚΗ ΑΝΑΠΗΡΙΑ**

Η Επιτροπή Προστασίας Ατόμων με Νοητική Αναπηρία μετά από επαναπροκήρυξη της πιο πάνω θέσης στις 24 Ιουνίου 2022, ανακοινώνει τον κατάλογο μοριοδότησης των αιτητών με σειρά προτεραιότητας για την απασχόληση ενός Λειτουργού Έγκαιρης Παιδικής Παρέμβασης για περίοδο 24 μηνών για τις ανάγκες της Συντονιστικής Υπηρεσίας Έγκαιρης Παιδικής Παρέμβασης.

Στις περιπτώσεις ισοβαθμίας λήφθηκε υπόψη ο βαθμός πτυχίου, όπως αναφέρεται και στην προκήρυξη.

Οι υποψήφιοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση κατά της σειράς κατάταξης στον πίνακα μέσα σε χρονικό διάστημα 15 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης του πίνακα.

ΜΟΡΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
13.25	5635471
13.25	966178
13.25	866292
12.25	AH969143
12	924383
11.25	958862
11	873243
8	979535
8	854636
7	827286
7	05-363800
Μη συναφή προσόντα	1015757

Αριθμός 801**ΔΗΜΟΣ ΛΕΜΕΣΟΥ****ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΟΚΤΩ (8) ΘΕΣΕΩΝ ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ (ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ) ΚΑΙ ΠΕΝΤΕ (5) ΘΕΣΕΩΝ ΒΟΗΘΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ (ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ)**

Ο Δήμος Λεμεσού γνωστοποιεί ότι τα αποτελέσματα των γραπτών εξετάσεων οι οποίες διεξήχθησαν στις 13/3/2022 και την 1/6/2022, για την πλήρωση των πιο πάνω θέσεων, έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Λεμεσού www.limassol.org.cy

Σύμφωνα με τον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο επιτυχών στη γραπτή εξέταση θεωρείται ο υποψήφιος που έχει πετύχει βαθμολογία τουλάχιστον 50% στο σύνολο και τουλάχιστον 40% σε κάθε ένα επί μέρους θέμα.

Στη προφορική συνέντευξη θα κληθούν οι είκοσι τέσσερις (24) πρώτοι επιτυχόντες υποψήφιοι με βάση τη σειρά επιτυχίας για τις οκτώ (8) θέσεις Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού (για όλα τα Τμήματα) και οι δεκαπέντε (15) επιτυχόντες υποψήφιοι για τις πέντε (5) θέσεις Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού (για το Οικονομικό Τμήμα).