

Αριθμός 184**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για οκτώ κενές μόνιμες θέσεις Λειτουργού Διαχείρισης Επιδομάτων Πρόνοιας, Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και 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 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, 13 Μαρτίου 2020 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν **μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση** που διεξήχθη την **2.11.2019**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2018, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 24.1.2020 και αρ. γνωστοποίησης 76 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) 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 το 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 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.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
 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 τον 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 τον 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. 3) του 2017 "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. 3) του 2017 "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 του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/09), καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 13 Μαρτίου 2020 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**.

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. 15.21.001.015.001.006.001)

Αριθμός 185

**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για τρεις κενές μόνιμες θέσεις 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 Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 13 Μαρτίου 2020 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν **μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση** που διεξήχθη **την 2.11.2019**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2018, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 24.1.2020 και αρ. γνωστοποίησης 76 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) 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 αριθμό 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.
2. Τα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται επακριβώς κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Για σκοπούς της παρούσας διαδικασίας, οι ανάγκες της υπηρεσίας αφορούν όλα τα προσόντα της παραγράφου 2.2.(1).

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. 3) του 2017 "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. 3) του 2017 "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 του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/09), καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 13 Μαρτίου 2020 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**.

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.

Αριθμός 186

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗΣ ΝΑΥΤΙΚΩΝ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗΣ ΝΑΥΤΙΚΩΝ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για την κενή μόνιμη θέση Προϊστάμενου Υπηρεσίας Διερεύνησης Ναυτικών Ατυχημάτων και Συμβάντων, Υπηρεσία Διερεύνησης Ναυτικών Ατυχημάτων και Συμβάντων, Υπουργείο Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α13(ii): €39.013, 40.553, 42.093, 43.633, 45.173, 46.713, 48.253, 49.793, 51.333. 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, 13 Μαρτίου 2020 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:

- (1) Προϊσταται διοικητικά και είναι υπεύθυνος για την ομαλή, αποδοτική και αποτελεσματική λειτουργία της Υπηρεσίας, σύμφωνα με τον περί Διερεύνησης Ναυτικών Ατυχημάτων και Συμβάντων Νόμο του 2012, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.
- (2) Ενεργεί για την Επιτροπή Διερεύνησης Ναυτικών Ατυχημάτων και Συμβάντων (Επιτροπή) και τον Πρόεδρό της, όπως προβλέπεται στον αναφερόμενο στην παράγραφο (1) Νόμο. Ειδικότερα επιλαμβάνεται-
 - (α) Της συλλογής πληροφοριών αναφορικά με ναυτικά ατυχήματα και ναυτικά συμβάντα που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του αναφερόμενου στην παράγραφο (1) Νόμου, της αξιολόγησης της σοβαρότητάς τους και της ενημέρωσης της Επιτροπής·
 - (β) της άμεσης ενημέρωσης της Επιτροπής σε περίπτωση πολύ σοβαρού ατυχήματος και της υποβολής εισήγησης στον Πρόεδρο για σύγκληση έκτακτης συνεδρίας·
 - (γ) της διερεύνησης ναυτικών ατυχημάτων και ναυτικών συμβάντων κατά τα προβλεπόμενα στη σχετική νομοθεσία, της υποβολής εκθέσεων διερεύνησης στην Επιτροπή και την παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών συστάσεων από όλους τους αποδέκτες που αναφέρονται στις εκθέσεις·
 - (δ) της εποπτείας και ελέγχου της εργασίας ιδιωτών Διερευνητών Ατυχημάτων και Εμπειρογνομόνων, στους οποίους η Επιτροπή αναθέτει τη διερεύνηση ατυχημάτων·
 - (ε) της ενημέρωσης, εκπαίδευσης και εποπτείας της εργασίας των Διερευνητών Ατυχημάτων της Υπηρεσίας και του άλλου προσωπικού της Υπηρεσίας·
 - (στ) της συλλογής και του ελέγχου πληροφοριών αναγκαίων για την άσκηση των αρμοδιοτήτων, εξουσιών και καθηκόντων της Επιτροπής.
- (3) Ετοιμάζει την Ετήσια Έκθεση της Επιτροπής στην οποία περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων περιγραφή των δραστηριοτήτων της Επιτροπής, στατιστικά στοιχεία ναυτικών ατυχημάτων και συμβάντων και κατάλογος συστάσεων ασφαλείας που εκδόθηκαν από την Επιτροπή.
- (4) Συνεργάζεται με άλλες υπηρεσίες της Δημοκρατίας και αντίστοιχους οργανισμούς του εξωτερικού.
- (5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημόσιας Υπηρεσίας, καθώς και συχνή μετάβαση στο εξωτερικό.

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:
 Ναυπηγική, Ναυτική Μηχανική, Μηχανολογική Μηχανική.
(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο),
 ή
- (β) Πιστοποιητικό Ικανότητας Πλοιάρχου Α΄ Τάξης χωρίς περιορισμούς ή Μηχανικού Α΄ Τάξης χωρίς περιορισμούς, αναγνωρισμένο από τη Δημοκρατία, σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία.

- (2) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση, μετά την απόκτηση των προσόντων που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, στη διερεύνηση ναυτικών ατυχημάτων ή/και σε θέματα κατασκευής ή/και επιθεώρησης ή/και τεχνικής διαχείρισης ή/και συντήρησης πλοίων ή/και διακυβέρνησης πλοίων και των μηχανών τους ή/και σε εξειδικευμένους τομείς όπως η πυρασφάλεια, η μεταφορά ή/και ο χειρισμός επικίνδυνων φορτίων, η ασφάλεια και υγεία στην εργασία, κ.ά. από όπου δυνατό να προέλθουν αίτια ατυχήματος ή/και διερεύνησης. Η δεκαετής πείρα να περιλαμβάνει την ενεργό συμμετοχή στη διερεύνηση τριών τουλάχιστον πολύ σοβαρών ατυχημάτων (που είχαν ως αποτέλεσμα απώλεια ζωής ή ολική απώλεια πλοίου ή σοβαρή ρύπανση) που να αποδεικνύεται από κρατικές αρχές της Κύπρου ή του εξωτερικού ή από ναυτασφαλιστικούς οργανισμούς (P&I Clubs) αναγνωρισμένους από τη Δημοκρατία.
- (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) Πολύ καλή γνώση της περί Εμπορικής Ναυτιλίας νομοθεσίας και των διεθνών ναυτιλιακών συμβάσεων για θέματα ναυτικής ασφάλειας, προστασίας του περιβάλλοντος, ναυτικής εργασίας και προσόντων ναυτικών, καθώς και της περί Διερεύνησης Ναυτικών Ατυχημάτων και Συμβάντων εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
- (6) Σωματική αρτιμέλεια και φυσική κατάσταση που να επιτρέπει την εκπλήρωση των καθηκόντων της θέσης.
- (7) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος, που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημ.: Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόντα σε Κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία.

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. 3) του 2017, 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. 3) του 2017 "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, 13 Μαρτίου 2020 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.

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. 15.21.001.021.001.015.001.001)

Αριθμός 187

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΕΚΑΕΞΙ (16) ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για δεκαέξι (16) κενές θέσεις Λογιστικών Λειτουργιών, για τον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, οι οποίες αφορούν τοποθετήσεις ως εξής:

Διεύθυνση Λευκωσίας

- 3 θέσεις - Γενικό Νοσοκομείο Λευκωσίας
- 2 θέσεις - Νοσοκομείο Αρχιεπισκόπου Μακαρίου III

Ψυχική Υγεία - Λευκωσία

- 1 θέση - Νοσοκομείου Ψυχικής Υγείας Αθαλάσσιας

Διεύθυνση Λάρνακας - Αμμοχώστου

- 2 θέσεις - Γενικό Νοσοκομείο Λάρνακας
- 2 θέσεις - Γενικό Νοσοκομείο Αμμοχώστου

Διεύθυνση Λεμεσού - Πάφου

- 2 θέσεις - Γενικό Νοσοκομείο Λεμεσού
- 2 θέσεις - Γενικό Νοσοκομείο Πάφου

Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού

- 2 θέσεις – Κεντρική Διοίκηση

Η θέση αναφέρεται στον Υπεύθυνο Λογιστηρίου που είναι ο άμεσα υπεύθυνος για την καθημερινή λειτουργία του τμήματος, όπως επίσης, και στον Οικονομικό Διευθυντή της αντίστοιχης Διεύθυνσης.

Η θέση που αφορά τα Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού αναφέρεται στον Υπεύθυνο Λογιστηρίου που είναι ο άμεσα υπεύθυνος για την καθημερινή λειτουργία του τμήματος, όπως επίσης, και στον Οικονομικό Διευθυντή του ΟΚΥΠΥ.

Οι θέσεις είναι Πρώτου Διορισμού. Ο ετήσιος ακαθάριστος μισθός είναι €26,541.67 συμπεριλαμβανομένου και του 13ου μισθού. Η μισθοδοτική αύξηση κάθε τρία (3) χρόνια 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. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα όπως χρέωση, πίστωση, άθροισμα και συμφωνία λογαριασμών και γενικά γραφειακά καθήκοντα.
- (2) Διεκπεραιώνει συμφιλιώσεις τραπεζών, πιστωτών και πελατών.
- (3) Συνεργάζεται με πιστωτές, πελάτες, ελεγκτές.
- (4) Παρέχει υποστήριξη στα εσωτερικά τμήματα.
- (5) Ετοιμάζει καταστάσεις ΦΠΑ.
- (6) Καταγράφει, αποθηκεύει και αναλύει πληροφορίες, εκτελεί υπολογισμούς και παράγει έγγραφα με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων και λογιστικού λογισμικού.
- (7) Ταξινομεί, καταγράφει, και συνοψίζει αριθμητικά και οικονομικά δεδομένα, για να ετοιμάσει και να διατηρήσει οικονομικά αρχεία και τα ελέγχει για την ορθότητά τους σε σχέση με την καταχώριση, τη μαθηματική ακρίβεια και την κωδικοποίηση.
- (8) Παραλαμβάνει, καταχωρεί, και ελέγχει μετρητά και επιταγές, αντιστοιχίζει έντυπα παραγγελιών με τιμολόγια και κωδικοποιεί έγγραφα σύμφωνα με τις διαδικασίες του Οργανισμού.
- (9) Διασφαλίζει τη συμμόρφωση του τμήματος με τις πολιτικές, διαδικασίες και τους κανονισμούς του Οργανισμού και τη σχετική νομοθεσία.

- (10) Αρχιεπιθετεί και εντοπίζει πληροφορίες με σκοπό την ετοιμασία στατιστικών, οικονομικών, λογιστικών ή ελεγκτικών εκθέσεων και άλλων εγγράφων και την ενημέρωση των προϊσταμένων του.
- (11) Συμβάλει στην προετοιμασία του μηνιαίου μισθολογίου.
- (12) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα ανατεθούν σ' αυτόν.
- (13) Ετοιμότητα αποδοχής μετακίνησης από το τμήμα Λογιστηρίου ενός Νοσοκομείου στο Λογιστήριο άλλου Νοσοκομείου ή της Κεντρικής Διοίκησης του Οργανισμού.
- (14) Ο κάτοχος της θέσης δύναται να τοποθετείται ή να μετακινείται σε διάφορα τμήματα εντός του Οργανισμού, εάν και όταν οι επιχειρησιακές ανάγκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού στο Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.
- (15) Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του/της υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις Νομοθετικές/Κανονιστικές, Διεθνώς Αναγνωρισμένα Λογιστικά Πρότυπα, Γενικές ή Ειδικές Διατάξεις, Οδηγίες, Εγκυκλίους και Πρακτικές, όπως αυτές εφαρμόζονται στον Οργανισμό.

Β. Απαιτούμενα προσόντα:

Απαραίτητα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομικά, Χρηματοοικονομικά, Λογιστική. (Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Πενταετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης που αποκτήθηκε μετά την απόκτηση των προσόντων που αναφέρονται στο σημείο (1) πιο πάνω.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής 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.

Σημείωση:

Θα θεωρηθεί πλεονέκτημα εάν ο υποψήφιος/α είναι Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου ή οποιουδήποτε άλλου αναγνωρισμένου σώματος Λογιστών, σύμφωνα με τον περί Ελεγκτών Νόμο του 2017, όπως εκάστοτε τροποποιείται.

Επιθυμητά:

- (1) Εργασιακή γνώση σε θέματα προετοιμασίας και διεκπεραίωσης μισθολογίου.
- (2) Γνώση ERP συστημάτων και ιδιαίτερα SAP θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- (3) Η κατοχή του διπλώματος Λογιστικής "Higher" θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.

Προσωπικά χαρακτηριστικά:

- (1) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (2) Πολύ καλές αναλυτικές ικανότητες.
- (3) Προσοχή στη λεπτομέρεια.
- (4) Ικανότητα συνεργασίας.
- (5) Ικανότητα εργασίας υπό πίεση.

Διαδικασία επιλογής υποψηφίων για αξιολόγηση:

- (1) Θα προεπιλεγούν οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τα απαραίτητα προσόντα Β(1)-Β(3) πιο πάνω.
- (2) Μετά την προεπιλογή, οι υποψήφιοι θα κληθούν να παρακαθίσουν σε γραπτή εξέταση με λογιστική κατανόηση.
- (3) Επιτροπή του ΟΚΥΠΥ θα καλέσει σε προσωπικές συνεντεύξεις αριθμό υποψηφίων με την ψηλότερη κατάταξη στη γραπτή εξέταση δεξιοτήτων.

Γ. 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) 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) Κανέναν δεν 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) Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο που μπορεί να εξασφαλιστεί από την ιστοσελίδα του Υπουργείου Υγείας www.moh.gov.cy και του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας <https://www.shso.org.cy/wp-content/uploads/2019/08/ApplicationFormV3.pdf> ή να αποστέίνονται στο τηλέφωνο, 22605734.
- (2) Οι αιτητές, θα πρέπει να απευθύνονται στον “Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Ο.Κ.Υπ.Υ.)” και να αναφέρουν τον τίτλο της θέσης για την οποία υποβάλλεται η αίτηση, όπως επίσης, και τη Διεύθυνση στην οποία ενδιαφέρονται π.χ. Λευκωσία, Λεμεσό, Πάφο, Λάρνακα κλπ.
- (3) 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.
- (4) Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα Γραφεία του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας μεταξύ των ωρών 8:30 - 14:30 στη διεύθυνση: Προδρόμου 1 και Χείλωνος 17, 3ος όροφος, Κτίριο Υπουργείου Υγείας, 1449 Λευκωσία, έναντι απόδειξης παραλαβής, ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου, με συστημένη επιστολή με ένδειξη: Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, Τ.Θ. 25087, 1306 Λευκωσία.
- (5) Η τελευταία ημερομηνία υποβολής αιτήσεων θα είναι η 13η Μαρτίου 2020 και ώρα 14.30 (θα ληφθεί υπόψη η ημερομηνία της ταχυδρομικής σφραγίδας όπου εφαρμόζεται).

Αριθμός 188**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΛΟΗΓΟΥ ΣΤΗΝ ΑΡΧΗ ΛΙΜΕΝΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις από την Αρχή Λιμένων Κύπρου για την πλήρωση δύο κενών μόνιμων θέσεων Λιμενικού Λειτουργού και Πλοηγού, για απασχόληση στο Λιμάνι Λάρνακας. Είναι δυνατόν όμως, η Αρχή, αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών, να αποφασίσει την απασχόληση των διορισθέντων σε άλλο/α λιμάνι/α. Οι θέσεις είναι Πρώτου Διορισμού. Εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα: Α9: €30.413,34 – 31.879,59 – 33.345,83 – 34.812,08 – 36.278,32 – 37.744,57 – 39.210,81 – 40.677,06 – 42.143,30 και Α11: €40.526,18 – 42.164,90 – 43.803,63 – 45.442,36 – 47.081,08 – 48.719,81 – 50.358,54 – 51.997,26 – 53.635,99 και Α12: €44.968,15 – 47.070,45 – 49.172,74 – 51.275,03 – 53.377,33 – 55.479,62 – 57.581,91 – 59.684,20 (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που προβλέπονται από σχετικά νομοθετήματα της Αρχής. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Η δημοσίευση των εν λόγω θέσεων γίνεται μετά από τη γραπτή συγκατάθεση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού, για εξαίρεση από τις πρόνοιες των περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2013 έως 2017.

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

2. Καθήκοντα και Ευθύνες:

Εκτελεί καθήκοντα πλοηγού. Βοηθεί στην οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία του λιμανιού στο οποίο θα τοποθετηθεί. Ελέγχει τη θαλάσσια κυκλοφορία μέσα στις λιμενικές περιοχές, περιλαμβανομένης της εισόδου, εξόδου, κίνησης, μετακίνησης, διακίνησης, θέσης, ελιγμού, ελλιμενισμού, είσπλου, απόπλου, αγκυροβολίας, παραμονής, πλευρίσης, πρόσδεσης, πρυμνοδέτησης, στάθμευσης, αναχώρησης, φόρτωσης ή εκφόρτωσης σκαφών. Φροντίζει για τη σωστή εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας στην περιοχή του λιμανιού που υπηρετεί και για την ασφάλεια της ναυσιπλοΐας. Τηρεί μετεωρολογικά δελτία και άλλα στατιστικά στοιχεία αναφορικά με τα λιμάνια και τη λειτουργία τους. Επιβλέπει και ελέγχει την εργασία κατώτερου προσωπικού. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που καθορίζει η Αρχή, που περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα των εναλλασσόμενων φυλακών.

3. Απαιτούμενα Προσόντα:

- (α) Πιστοποιητικό ναυτικής ικανότητας πλοιάρχου/Δίπλωμα Πλοιάρχου Α΄ Τάξης ή ισότιμο προσόν αναγνωρισμένο από τη Δημοκρατία σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.
- (β) Αρτιμέλεια, άριστη όραση και υγεία.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ψυχραιμία και ευθυκρισία.
- (δ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (ε) Διετής πείρα στην πλοήγηση ή/και προηγούμενη πείρα ως Κυβερνήτης σε ποντοπόρο σκάφος με χωρητικότητα πάνω από 3.000 κόρους, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

4. Λόγω της 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.

5. 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.

6. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, δεδομένου ότι το Συμβούλιο της Αρχής Λιμένων Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ' αυτό δυνάμει του εδαφίου (6) του άρθρου 19 των περί Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμων του 1973 μέχρι 2016, εξέδωσε διάταγμα με το οποίο καθορίστηκε η πιο πάνω θέση, ως θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους.

7. Σύμφωνα με τον Κανονισμό 11 (1) (στ) και (ζ) των περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμών του 1997 μέχρι 2011, για να διοριστεί κάποιος σε θέση στην Αρχή πρέπει να μην έχει ηλικία μικρότερη των δεκαεπτά χρόνων και να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις στη Δημοκρατία, εκτός αν έχει απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.

8. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στο ειδικό έντυπο της Αρχής (έντυπο ΑΛΚ Π.Δ. 5 – «ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟ»), που είναι διαθέσιμο στα κατά τόπους Γραφεία της Αρχής καθώς επίσης και στην ιστοσελίδα της Αρχής www.cpa.gov.cy. Οι αιτήσεις πρέπει να απευθύνονται στην Αρχή Λιμένων Κύπρου και να παραδίδονται με το χέρι στα Κεντρικά Γραφεία της Αρχής, στη διεύθυνση Λεωφόρος Λεμεσού 5 (5^{ος} όροφος), 2112 Λευκωσία ή να αποστέλλονται μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στη Γενική Διευθύντρια της Αρχής Λιμένων Κύπρου, Τ.Θ. 22007, 1516 Λευκωσία. Προθεσμία υποβολής αιτήσεων: Με το χέρι μέχρι τις 12:00' το μεσημέρι της Παρασκευής, 20.03.2020 ή ταχυδρομικώς με σφραγίδα ημερομηνίας το αργότερο τις 20.03.2020.

9. Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των αιτητών.

10. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών ή άλλων προσόντων. Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.

11. Η πείρα που δηλώνεται στις αιτήσεις θα λαμβάνεται υπόψη μόνο εάν συνοδεύεται με βεβαιώσεις υπηρεσίας όπου να αναφέρονται ο τίτλος της θέσης και η χρονική περίοδος εργοδότησης. Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.