ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΜΗΜΑ Α

Αριθμός 5225	Παρασκευή, 13 Σεπτεμβρίου 2019	1243

Αριθμός 752

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Αναφορικά με τη γνωστοποίηση με αριθμό 751 που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας της 10ης Σεπτεμβρίου 2019, ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας κ. Νίκος Αναστασιάδης επέστρεψε στην Κύπρο και ανέλαβε τα καθήκοντα του λειτουργήματός του στις 11 Σεπτεμβρίου 2019 και από την ημέρα αυτή ο Πρόεδρος της Βουλής των Αντιπροσώπων κ. Δημήτρης Συλλούρης έπαυσε να ασκεί το λειτούργημα του Προέδρου της Δημοκρατίας.

Αριθμός 753

ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

Ο κ. Μάριος Αδαμίδης, μόνιμος Ανώτερος Λειτουργός Γεωργίας, Τμήμα Γεωργίας, προάγεται στη μόνιμη θέση Ανώτερου Λειτουργού Γεωργίας, Φυσικών Πόρων και Περιβάλλοντος, Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, από τις 15 Αυγούστου 2019.

(Π.Φ. 29328)

Ο κ. Χριστάκης Τοφαρής, μόνιμος Λειτουργός Γεωργίας, Τμήμα Γεωργίας, προάγεται στη μόνιμη θέση Λειτουργού Γεωργίας Α', Τμήμα Γεωργίας, από τις 15 Αυγούστου 2019.

(Π.Φ. 32841)

Η κ. Ιφιγένεια Θεοδοσίου, μόνιμος Λειτουργός Πολεοδομίας, 1ης Τάξης, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, προάγεται στη μόνιμη θέση Ανώτερου Λειτουργού Πολεοδομίας, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 28892)

Ο κ. Πέτρος Πέτρου, μόνιμος Τεχνικός Επιθεωρητής, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, προάγεται στη μόνιμη θέση Ανώτερου Τεχνικού Επιθεωρητή, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 20353)

Η κ. Μαρία Βιτσαΐδου-Φραγκούδη, μόνιμος Τεχνικός Μηχανικός, 1ης Τάξης, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, προάγεται στη μόνιμη θέση Ανώτερου Τεχνικού Μηχανικού, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 21356)

Η κ. Ελένη Μιχαήλ, μόνιμος Τεχνικός Μηχανικός, 1ης Τάξης, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, προάγεται στη μόνιμη θέση Ανώτερου Τεχνικού Μηχανικού, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 21355)

Ο κ. Παναγιώτης Θεοφάνους, μόνιμος Ανώτερος Τεχνικός, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, προάγεται στη μόνιμη θέση Τεχνικού Επιθεωρητή, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 21347)

Οι πιο κάτω μόνιμοι Τεχνικοί Μηχανικοί, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, προάγονται στη μόνιμη θέση Τεχνικού Μηχανικού, 1ης Τάξης, Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019:

Θεοδώρα Παπαβαρνάβα (Π.Φ. 27924)
Αργυρούλα Φλουρή (Π.Φ. 28594)

Οι πιο κάτω μόνιμοι Γραμματειακοί Λειτουργοί, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, προάγονται στη μόνιμη θέση Ανώτερου Γραμματειακού Λειτουργού, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019:

Παρασκευούλλα Πίπη (Π.Φ. 21174)
Ναθαλία-Κωνσταντία Κύρου (Π.Φ. 21195)
Ελπίδα Ν. Γερολακκίτου (Π.Φ. 21770)
Γεώργιος Ν. Δημητρίου (Π.Φ. 21776)
Έλλη Φραγκούδη (Π.Φ. 21813)
Χρυστάλλα Προκοπίου (Π.Φ. 22008)
Αφροδίτη Παπανικολάου (Π.Φ. 22176)
Φρόσω Χάματσου (Π.Φ. 22185)
Χλόη Παπαδοπούλου (Π.Φ. 22278)
Παντελίτσα Σοφοκλέους (Π.Φ. 22308)
Αλεξάνδρα Κυριάκου (Π.Φ. 22319)
Μαρία Λαμπίτση (Π.Φ. 22442)
Ελένη Μιλτιάδου-Αναστασίου (Π.Φ. 22480)
Ανδρομάχη Χρ. Πατίνιου (Π.Φ. 22484)
Ελπινίκη Κωνσταντίνου (Π.Φ. 22519)
Αιμιλία Μάτσα (Π.Φ. 22525)

Ο κ. Κυριάκος Χρ. Μαυρομμάτης, μόνιμος Γραμματειακός Λειτουργός, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, προάγεται στη μόνιμη θέση Ανώτερου Γραμματειακού Λειτουργού, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 21526)

Η κ. Μαρία Γ. Λοϊζιά, μόνιμος Γραμματειακός Λειτουργός, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, προάγεται στη μόνιμη θέση Ανώτερου Γραμματειακού Λειτουργού, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 22452)

Οι πιο κάτω μόνιμοι Βοηθοί Γραμματειακοί Λειτουργοί, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, προάγονται στη μόνιμη θέση Γραμματειακού Λειτουργού, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019:

Γεωργία Κολοκάση-Καφρούνη (Π.Φ. 24415)
Σταυρούλα Γρουτίδου-Σολωμού (Π.Φ. 24422)
Παρασκευή Νεοφύτου-Κασκίρη (Π.Φ. 24442)
Ηρώ Α. Νίττη (Π.Φ. 24443)
Αυγούλα Κ. Αγγελίδου (Π.Φ. 24460)
Μαρία Αντωνίου (Π.Φ. 24462)
Μαριάννα Θ. Γιάλλουρα (Π.Φ. 24465)
Λουκία Α. Κουπέπα (Π.Φ. 24478)
Μαρία Παπαχριστοφόρου-Λαμπριανού (Π.Φ. 24482)
Μαρία Μάκκα-Σάββα (Π.Φ. 24483)

Η κ. Γεωργία Χριστοδούλου-Αδάμου, μόνιμος Βοηθός Γραμματειακός Λειτουργός, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, προάγεται στη μόνιμη θέση Γραμματειακού Λειτουργού, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 24368)

Οι πιο κάτω μόνιμοι Βοηθοί Γραμματειακοί Λειτουργοί, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, προάγονται στη μόνιμη θέση Γραμματειακού Λειτουργού, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019:

Μαρίνα Χριστοφή-Αναστασίου (Π.Φ. 24352)
Ελένη Ππασιά (Π.Φ. 24450)
Ελένη Χαραλάμπους (Π.Φ. 24456)
Μαρία Θ. Καζαμία (Π.Φ. 24474)

Αριθμός 754

ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ

Ο κ. Χαράλαμπος Κανάρης, μόνιμος Ανώτερος Επόπτης ΣΑΠ, Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, αποσπάται στο Επαρχιακό Γραφείο του Τμήματος Περιβάλλοντος στην Πάφο, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων, δυνάμει του άρθρου 47(1)(δ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από τις 15 Ιουλίου 2019 μέχρι τις 14 Ιουλίου 2022.

(Π.Φ. 35953)

Η κ. Μερόπη Σαμαρά, μόνιμος Ανώτερος Λειτουργός Περιβάλλοντος, Τμήμα Περιβάλλοντος, αποσπάται στη Διοίκηση του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, για εκτέλεση καθηκόντων για ικανοποίηση υπηρεσιακών αναγκών, δυνάμει του άρθρου 47(1)(δ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από τις 15 Ιουνίου 2019 μέχρι τις 14 Ιουνίου 2022.

(Π.Φ. 30281)

Η κ. Άννα Τσιαππάρη, μόνιμος Ανώτερος Διοικητικός Λειτουργός, Γενικό Διοικητικό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αποσπάται στο Υπουργείο Εξωτερικών, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στην Πρεσβεία της Δημοκρατίας στη Βηρυτό, δυνάμει του άρθρου 47(1)(στ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από τις 26 Αυγούστου 2019 μέχρι τις 25 Αυγούστου 2022.

(Π.Φ. 25849)

Αριθμός 755

ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΕΩΝ

Η απόσπαση των πιο κάτω μόνιμων Θηροφυλάκων, Υπουργείο Εσωτερικών, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Τμήμα Περιβάλλοντος, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, ανανεώνεται μέχρι τις 3 Απριλίου 2022:

Νίκος Βουρής (Π.Φ. 25445)
Γεώργιος Γεωργίου (Π.Φ. 25446)
Γιαννάκης Χριστοφόρου (Π.Φ. 25447)
Διονύσιος Διονυσίου (Π.Φ. 25455)

Η απόσπαση του κ. Χρίστου Διομήδους, μόνιμου Λειτουργού Πληροφορικής, Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στη Διοίκηση του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, ανανεώνεται από τις 15 Σεπτεμβρίου 2019 μέχρι τις 14 Σεπτεμβρίου 2021.

(Π.Φ. 32403)

Η απόσπαση του κ. Ευτύχιου Ευτυχίου, μόνιμου Ελεγκτή Εναέριας Κυκλοφορίας, Τμήμα Πολιτικής Αεροπορίας, στο Υπουργείο Εξωτερικών, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στη Μόνιμη Αντιπροσωπεία της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Ευρωπαϊκή Ένωση (ΜΑΕΕ), στις Βρυξέλλες, δυνάμει του άρθρου 47(1)(στ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) 2017, ανανεώνεται από τις 3 Οκτωβρίου 2019 μέχρι τις 2 Οκτωβρίου 2020.

(Π.Φ. 36014)

Αριθμός 756

ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ

Η απόσπαση της κ. Ανδρούλλας Γεωργαλλίδου, μόνιμου Νοσηλευτικού Λειτουργού, Γενικός Νοσηλευτικός Κλάδος, Υπουργείο Υγείας, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στη Μονάδα Παρακολούθησης Υγείας, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, τερματίστηκε από τις 2 Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 28237)

Αριθμός 757

ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ

Ο κ. Χαράλαμπος Χαραλάμπους, μόνιμος Επιθεωρητής Πλοίων, Υφυπουργείο Ναυτιλίας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 29507)

Ο κ. Ιάκωβος Σαρρής, μόνιμος Κτηνιατρικός Βοηθός, Κτηνιατρικές Υπηρεσίες, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) 2017, από τις 31 Αυγούστου 2019.

(Π.Φ. 23483)

Ο κ. Κυριάκος Ευλαβής, μόνιμος Αρχιεπιστάτης, Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 23937)

Ο κ. Στέλιος Γεωργιάδης, μόνιμος Ανώτερος Λειτουργός Επιθεώρησης Εργασίας, Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 25366)

Ο κ. Ευριπίδης Ευρυβιάδης, μόνιμος Πρέσβης, Εξωτερικές Υπηρεσίες, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 19505)

Η κ. Σοφία Ιωάννου, μόνιμος Αρχιφοροθέτης, Τμήμα Φορολογίας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 18517)

Η κ. Άννα Μιχαηλίδου, μόνιμος Ανώτερος Γραμματειακός Λειτουργός, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 19730)

Ο κ. Γεώργιος Χατζησάββα, μόνιμος Ανώτερος Γραμματειακός Λειτουργός, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 19798)

Η κ. Έλλη Παύλου, μόνιμος Γραμματειακός Λειτουργός, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 24619)

Ο κ. Κυριάκος Παρπούνας, μόνιμος Βοηθός Γραφείου Α', Γενικό Βοηθητικό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 21849)

Ο κ. Μιχαήλ Τ. Μιχαήλ, μόνιμος Βοηθός Γραφείου Α', Γενικό Βοηθητικό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 24061)

Ο κ. Κύπρος Ρ. Τσιολάκης, μόνιμος Βοηθός Γραφείου Α', Γενικό Βοηθητικό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 24071)

Η κ. Μαρία Κυριάκου, μόνιμος Επιθεωρητής, Τυπογραφείο, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 22358)

Η κ. Παναγιώτα Κυριάκου, μόνιμος Προϊστάμενος Νοσηλευτικός Λειτουργός, Γενικός Νοσηλευτικός Κλάδος, Υπουργείο Υγείας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 20282)

Η κ. Ανθή Στ. Λεοντίου, μόνιμος Νοσηλευτικός Λειτουργός, Γενικός Νοσηλευτικός Κλάδος, Υπουργείο Υγείας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 26177)

Ο κ. Πέτρος Μ. Κιουτενιάν, μόνιμος Ιατρικός Λειτουργός, 1ης Τάξης, (Γενικής Ιατρικής), Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 33026)

Ο κ. Δημήτρης Κυπριανού, μόνιμος Ιατρικός Λειτουργός, 1ης Τάξης, (Καρδιολογίας), Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από τις 3 Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 35294)

Η κ. Φωτούλα Λεοντίου, μόνιμος Ειδικός Ψυχολόγος, Υπηρεσίες Ψυχικής Υγείας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από την 1η Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 29300)

Η κ. Μαρία Π. Κωνσταντινίδου, μόνιμος Ανώτερος Φαρμακοποιός, Φαρμακευτικές Υπηρεσίες, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από τις 3 Σεπτεμβρίου 2019.

(Π.Φ. 21433)

Αριθμός 758

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΤΟΙΧΗΜΑΤΩΝ

ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ ΕΠΙ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ

Η Εθνική Αρχή Στοιχημάτων σύμφωνα με τους περί της Εθνικής Αρχής Στοιχημάτων (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 2017 Κ.Δ.Π. 247/2017, ανακοινώνει ότι αναφορικά με την προκήρυξη θέσεων που είχαν δημοσιευθεί στις 28 Ιουλίου 2017 και μετά την ολοκλήρωση της απαιτούμενης διαδικασίας, οι κάτωθι διορίζονται επί δοκιμασία δυο (2) ετών στις δέκα (10) μόνιμες θέσεις Λειτουργού ΕΑΣ Κλίμακας Α8-Α10-Α11:

1. Ανδρέας Παστός
2. ‘Αντρια Διονυσίου
3. Βασίλης Χατζηγιαννακού
4. Ζήνα Αλαμπρίτη
5. Κλείτος Κλείτου
6. Λευτέρης Κουμανταρής
7. Νικόλαος Θεοδώρου
8. Σπύρος Στασής
9. Σωτήρης Κουλέρμου
10. Χριστίνα Χριστοφόρου

και στις πέντε (5) μόνιμες θέσεις Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού ΕΑΣ Κλίμακας Α2-Α5-Α7

1. Δήμητρα Λύτρα
2. Κυριακή Νεάρχου
3. Κωνσταντίνος Κουράτος
4. Μαρία Ραγιά
5. Σοφία Κωνσταντίνου

Η ημερομηνία έναρξης εργοδότησης ορίστηκε η 1η Σεπτεμβρίου 2019.

Αριθμός 759

ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ
ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για τρεις κενές μόνιμες θέσεις Γραμματέα Κοινοβουλευτικών Επιτροπών, Βουλή των Αντιπροσώπων. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). 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**, **4 Οκτωβρίου 2019 και ώρα 14:00.**

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν **μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση** που διεξήχθη **την 1.12.2018**, 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 1.3.2019 και αρ. γνωστοποίησης 153 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:

Με την επιφύλαξη των προνοιών του περί των Υπηρεσιών και του Προσωπικού της Βουλής των Αντιπροσώπων Νόμου του 1961, όπως αυτός έχει μεταγενέστερα τροποποιηθεί με τους περί Προϋπολογισμού Νόμους -

1. Ασκεί καθήκοντα Γραμματέα Κοινοβουλευτικών Επιτροπών και διεκπεραιώνει, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή της Υπηρεσίας Κοινοβουλευτικών Επιτροπών, όλες τις προπαρασκευαστικές εργασίες που αφορούν τη λειτουργία και υποστήριξη του έργου των Κοινοβουλευτικών Επιτροπών.
2. Παρακάθεται στις συνεδριάσεις των Κοινοβουλευτικών Επιτροπών και τηρεί συνοπτικά πρακτικά των συζητήσεων που διεξάγονται σ' αυτές.
3. Ελέγχει το κείμενο των νομοσχεδίων, προτάσεων νόμου, Κανονισμών ή εγγράφων που κατατίθενται στη Βουλή και υποβάλλει τις παρατηρήσεις του στο Διευθυντή της Υπηρεσίας Κοινοβουλευτικών Επιτροπών ή/και στις Κοινοβουλευτικές Επιτροπές.
4. Συντάσσει εκθέσεις, μνημόνια, επιστολές ή άλλα έγγραφα αναγκαία για τη διεξαγωγή των εργασιών των Κοινοβουλευτικών Επιτροπών και συλλέγει και επεξεργάζεται υλικό για ετοιμασία μελετών για θέματα που αφορούν τα καθήκοντά του.
5. Συντάσσει, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή της Υπηρεσίας Κοινοβουλευτικών Επιτροπών, προτάσεις νόμου και προβαίνει στον τελικό νομοτεχνικό έλεγχο και στη διαμόρφωση νομοσχεδίων, προτάσεων νόμου, Κανονισμών και εγγράφων που υποβάλλονται για συζήτηση στην ολομέλεια της Βουλής.
6. Εργάζεται και πέραν των συνήθων ωρών εργασίας, όταν το απαιτούν οι ανάγκες της Υπηρεσίας.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

1. (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος στα Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law) ή στις Οικονομικές Επιστήμες ή στη Δημόσια Διοίκηση.

   (β) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος σε οποιοδήποτε από τα πιο πάνω θέματα θεωρείται πρόσθετο προσόν.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας. Πολύ καλή γνώση της Γαλλικής γλώσσας αποτελεί πλεονέκτημα.

   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. Πολυμερής μόρφωση και ευρεία γνώση των πολιτικών και οικονομικών πραγμάτων και ειδικότερα της κοινοβουλευτικής πρακτικής στην Κύπρο.
4. Ικανότητα σύνταξης με σαφήνεια και ταχύτητα εγγράφων, επιστολών, υπομνημάτων, μνημονίων, πρακτικών συνεδριάσεων, εκθέσεων κτλ.
5. Ισχυρή προσωπικότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία, ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, ευθυκρισία και προθυμία στην ανάληψη ευθυνών.
6. Προηγούμενη πείρα σε συναφή καθήκοντα αποτελεί πρόσθετο προσόν.

Σημ.:

Τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

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

Τίτλος θέσης: Γραμματέας Κοινοβουλευτικών Επιτροπών		
Κατηγορία	**Αριθμός Θέσεων**	**Απαιτούμενα προσόντα:**
Α	2	Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο στα Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law) και ότι Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος σε οποιοδήποτε από το πιο πάνω θέμα θα θεωρείται πρόσθετο προσόν.
Β	1	Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο στις Οικονομικές Επιστήμες ή στη Δημόσια Διοίκηση και ότι Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος σε οποιοδήποτε από τα πιο πάνω θέματα θα θεωρείται πρόσθετο προσόν.

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

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(Ι)/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**, **4 Οκτωβρίου 2019 και ώρα 14:00. ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε περίπτωση που ο αιτητής επιθυμεί να διεκδικήσει θέσεις σε περισσότερες από μία κατηγορίες, θα πρέπει να υποβάλει <u>ξεχωριστή αίτηση</u> για κάθε κατηγορία.**

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. 15.21.001.002.001.006.010)
(Φ. 15.21.001.002.001.006.011)

Αριθμός 760

ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΦΟΡΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΦΟΡΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για δύο κενές μόνιμες θέσεις Λειτουργού Εφόρου Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων, Γραφείο Εφόρου Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων. (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**), όχι αργότερα από την **Παρασκευή**, **4 Οκτωβρίου 2019 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 τη σχετική με τις αρμοδιότητες του Γραφείου του Εφόρου Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων νομοθεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες του Εφόρου.

(β) Στο πλαίσιο της εν λόγω νομοθεσίας ετοιμάζει αποφάσεις, γνωμοδοτήσεις, εγκυκλίους, επιστολές, πρακτικά και υπομνήματα και συμβάλλει στη σύνταξη της Ετήσιας Έκθεσης του Εφόρου.

(γ) Διενεργεί ελέγχους και διεξάγει έρευνες στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων του Εφόρου.

(δ) Διαχειρίζεται το Κεντρικό Σύστημα Μητρώων Κρατικών Ενισχύσεων και Ενισχύσεων Ήσσονος Σημασίας και παρακολουθεί την τήρησή του.

(ε) Παρακολουθεί τις εξελίξεις στο ενωσιακό κεκτημένο για τις κρατικές ενισχύσεις και συμβουλεύει σχετικά τις αρμόδιες αρχές.

(στ) Εκπροσωπεί τον Έφορο σε ομάδες εργασίας και συναντήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν στο ενωσιακό κεκτημένο για τις κρατικές ενισχύσεις.

(ζ) Υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Ένωση πληροφορίες και στοιχεία σχετικά με τη χορήγηση κρατικών ενισχύσεων στην Κυπριακή Δημοκρατία.

(η) Συλλέγει από τις αρμόδιες αρχές και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία σχετικά με τη χορήγηση κρατικών ενισχύσεων.

(θ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

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

Οικονομικά, Νομικά (συμπεριλαμβανομένου του Barrister-at-Law).

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

(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) στις εξετάσεις στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο, στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και στις Γενικές Διατάξεις εντός 2 ετών ή 4 εξεταστικών περιόδων από το διορισμό τους·

(β) στις εξετάσεις στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες, στους περί Προσφορών του Δημοσίου Νόμους και (Γενικούς) Κανονισμούς και στους Κανονισμούς Αποθηκών, εντός 4 ετών ή 8 εξεταστικών περιόδων από το διορισμό τους·

(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. 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(Ι)/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**, **4 Οκτωβρίου 2019 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. 15.21.001.007.003.001)

Αριθμός 761

ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥ
ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για πέντε κενές μόνιμες θέσεις Ακόλουθου, Εξωτερικές Υπηρεσίες. (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**), όχι αργότερα από την **Παρασκευή**, **4 Οκτωβρίου 2019 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) Βοηθά στην προαγωγή από το Υπουργείο Εξωτερικών των πολιτικών, οικονομικών, πολιτιστικών και άλλων συμφερόντων της Δημοκρατίας, καθώς και στην ανάπτυξη και βελτίωση γενικά των σχέσεών της με άλλα Κράτη και Διεθνείς Οργανισμούς.

(β) Υποβάλλει αναφορές, υπομνήματα και εισηγήσεις και συντάσσει ή βοηθά στην ετοιμασία μελετών πάνω σε διάφορα θέματα.

(γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

(α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν.

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

(β) Άριστη γνώση της Ελληνικής ή της Τουρκικής γλώσσας και Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας. Πολύ καλή γνώση μιας άλλης διεθνώς διαδεδομένης ξένης γλώσσας, αποτελεί πλεονέκτημα.

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 ΄Αρθρου 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.

(γ) Πολύ καλή γνώση των πολιτικών, οικονομικών και πολιτιστικών πραγμάτων της Κύπρου και των διεθνών πολιτικών και οικονομικών υποθέσεων.

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

(ε) Επιτυχία σε ειδικό γραπτό διαγωνισμό, που θα διεξαχθεί από το Υπουργείο Εξωτερικών.

Σημ.:

Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά προγράμματα 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. 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. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(Ι)/09), καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά,** όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, όχι αργότερα από την **Παρασκευή, 4 Οκτωβρίου 2019 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. 15.21.001.017.001.010.024)

Αριθμός 762

ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για τέσσερις κενές μόνιμες θέσεις Λειτουργού Τύπου και Πληροφοριών, Γραφείο Τύπου και Πληροφοριών. (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**, **4 Οκτωβρίου 2019 και ώρα 14:00.**

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν **μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση** που διεξήχθη **την 1.12.2018**, 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 1.3.2019 και αρ. γνωστοποίησης 153 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 και αναλύει στοιχεία και πληροφορίες για θέματα της αρμοδιότητας του Γραφείου Τύπου και Πληροφοριών και υποβάλλει σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις.

(β) Εκτελεί καθήκοντα συντάκτη, καλύπτει γεγονότα και κυβερνητικές δραστηριότητες και συντάσσει ή επιμελείται ανακοινώσεις προς τον τύπο και άλλα κείμενα για εκδόσεις ή ιστοσελίδες.

(γ) Στη γλώσσα που απαιτούν οι συγκεκριμένες ανάγκες του Γραφείου Τύπου και Πληροφοριών:

(i) μεταφράζει και επιμελείται κυβερνητικές ανακοινώσεις, άρθρα του εγχώριου και ξένου τύπου και άλλα κείμενα και παρακολουθεί ραδιοτηλεοπτικές ειδησεογραφικές εκπομπές,

(ii) ετοιμάζει περιλήψεις και ενημερωτικά σημειώματα, προβαίνει σε αξιολόγηση των δημοσιευμάτων του εγχώριου και ξένου τύπου,

(iii) διορθώνει κείμενα και τυπογραφικά δοκίμια,

(iv) συγγράφει κείμενα για προβολή της Κύπρου, του Κυβερνητικού έργου και της κυβερνητικής πολιτικής,

(v) επιμελείται εκδόσεων βιβλίων, περιοδικών, φυλλαδίων και άλλου έντυπου υλικού, και

(vi) εξυπηρετεί το κοινό στον τομέα μετάφρασης και πιστοποίησης εγγράφων σε διάφορες γλώσσες.

(δ) Καταρτίζει προγράμματα επαφών ξένων δημοσιογράφων, πανεπιστημιακών και προσωπικοτήτων, προβαίνει σε γενική ενημέρωσή τους για την Κύπρο και το Κυπριακό, τους συνοδεύει στις επαφές τους με αξιωματούχους και όπου χρειασθεί μεταφράζει και υποβάλλει εκθέσεις αξιολόγησης.

(ε) Καλύπτει ειδησεογραφικά δηλώσεις και δραστηριότητες του Προέδρου της Δημοκρατίας, του Προέδρου της Βουλής, Υπουργών, Κυβερνητικών Υπηρεσιών, συμμετέχει στο σχεδιασμό και εφαρμογή προγραμμάτων δημοσίων σχέσεων και υποβάλλει εισηγήσεις για την καλύτερη προβολή των δραστηριοτήτων των Υπουργείων.

(στ) Συλλέγει υλικό, ετοιμάζει κείμενα και αναλαμβάνει την επιμέλεια φωτογραφικών και άλλων εκθέσεων.

(ζ) Συμμετέχει στην οργάνωση και στις εργασίες συνεδρίων και άλλων εκδηλώσεων.

(η) Παρακολουθεί εξελίξεις που σημειώνονται στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και στα οπτικοακουστικά και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις και εισηγήσεις.

(θ) Υλοποιεί αποφάσεις της Κυβέρνησης για θέματα διαφώτισης.

(ι) Εκτελεί συνδυασμό των πιο πάνω καθηκόντων.

(κ) Σχεδιάζει και συντηρεί ιστοσελίδες Κυβερνητικών τμημάτων και υπηρεσιών και σχεδιάζει Εκδόσεις του Γραφείου Τύπου και Πληροφοριών.

Σημείωση:

Η φύση των καθηκόντων της θέσης συνεπάγεται απασχόληση εκτός του συνήθους ωραρίου εργασίας, αλλά το σύνολο των ωρών δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο εβδομαδιαίο αριθμό ωρών εργασίας.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

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

(α) (i) Δημοσιογραφία, Μετάφραση, Επικοινωνία, Πολιτικές Επιστήμες,

ή

(ii) Κοινωνικές Επιστήμες, Κλασσικές Επιστήμες, Φιλοσοφία, Φιλολογία, Νομικά (περιλαμβανόμενου του Barrister-at-Law) και ένα έτος πείρα στη δημοσιογραφία/μέσα μαζικής επικοινωνίας,

ή

(β) Διαδραστικά Πολυμέσα (Interactive Multimedia Design), Ηλεκτρονικά Γραφικά (Computing and Graphic Design).

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

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

(3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή μιας άλλης ξένης γλώσσας, όπως θα καθορίζεται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας.

Οι παρούσες ανάγκες της υπηρεσίας απαιτούν την «Πολύ 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 ΄Αρθρου 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) Ικανότητα να συντάσσει έγγραφα, μνημόνια, εκθέσεις, άρθρα και ανακοινώσεις καθώς και ικανότητα να μεταφράζει κείμενα από και στις πιο πάνω γλώσσες ανάλογα με την περίπτωση.

(5) Πολύ καλή γνώση μιας επιπρόσθετης ξένης γλώσσας θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

(1) Τα απαιτούμενα προσόντα στο (1) πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

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

Τίτλος θέσης: Λειτουργός Τύπου και Πληροφοριών		
Κατηγορία	**Αριθμός Θέσεων**	**Απαιτούμενα προσόντα - Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό αυτών:** **(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).**
Α	1	Δημοσιογραφία, Μετάφραση, Επικοινωνία, Πολιτικές Επιστήμες
Β	3	Διαδραστικά Πολυμέσα (Interactive Multimedia Design), Ηλεκτρονικά Γραφικά (Computing and Graphic Design)

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

(2) 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(Ι)/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**, **4 Οκτωβρίου 2019 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 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. 15.21.001.016.006.004.011)
(Φ. 15.21.001.016.006.004.012)

Αριθμός 763

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΕΠΤΑ (7) ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΙΑΣΩΣΤΩΝ-ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΩΝ
ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΩΝ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για επτά (7) κενές θέσεις Διασωστών – Πληρώματος Ασθενοφόρων για τις ανάγκες της Υπηρεσίας Ασθενοφόρων στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας. Η κατανομή των θέσεων θα γίνει ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών.

Οι πιο πάνω θέσεις είναι Πρώτου Διορισμού. Βασικός ετήσιος μισθός €16.368 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.

Α. Καθήκοντα και ευθύνες:

Υπό την καθοδήγηση του/ης Προϊστάμενου/ης Υπηρεσίας Ασθενοφόρων ή του ιατρικού ή νοσηλευτικού πληρώματος του ασθενοφόρου:

(α) Αναλαμβάνει τη διάσωση και την φροντίδα υγείας ασθενών, τραυματιών και πασχόντων σε δημόσιους ή άλλους χώρους, τη διακομιδή τους από και προς τα Νοσοκομεία/Ιδρύματα, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο εξοπλισμό η και άλλα μεταφορικά μέσα, λαμβάνοντας μέτρα για σταθεροποίηση και βελτίωση της κατάστασής τους.

(β) Παραδίδει τον ασθενή σε αρμόδιο πρόσωπο κατά την άφιξη του ασθενοφόρου μέσα στα Νοσοκομεία/Ιδρύματα ή σε υπεύθυνο πρόσωπο κατά την επιστροφή του στον τόπο διαμονής.

(γ) Οδηγεί ασθενοφόρο με την πρέπουσα προσοχή και φροντίδα και συμμορφώνεται με τους σχετικούς κανονισμούς του κώδικα οδικής ασφάλειας και κυκλοφορίας.

(δ) Διατηρεί το ασθενοφόρο όχημα καθαρό και σε καλή μηχανική κατάσταση και εκτελεί διακομιδές με άλλα οχήματα της Υπηρεσίας.

(ε) Τηρεί και συμπληρώνει με ακρίβεια τα διάφορα έντυπα που χρησιμοποιούνται από την Υπηρεσία και διαφυλάττει την εμπιστευτικότητα των υπηρεσιακών πληροφοριών.

(στ) Προσέρχεται στην υπηρεσία πάντοτε με στολή, όπως καθορίζεται από τους σχετικούς κανονισμούς και τηρεί τους υφιστάμενους κανόνες δεοντολογίας.

(ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα 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.

Β. Απαιτούμενα Προσόντα :

(α) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

(β) Κάτοχος πιστοποιητικού προγράμματος κατάρτισης «Διασώστης – Πλήρωμα Ασθενοφόρων» διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους ή και ”Πτυχίο Πανεπιστημίου Διασώστης-Πλήρωμα Ασθενοφόρου”.

(γ) Η οδήγηση ασθενοφόρων οχημάτων επιτρέπεται από οδηγούς που κατέχουν άδεια κατηγορίας ΙΑ (που εκδόθηκε πριν τις 19/1/2013). Επιτρέπεται επίσης για οδηγούς που κατέχουν άδεια οδήγησης για κατηγορία C1 ή και άλλης κατηγορίας νοουμένου ότι καλύπτει το μικτό βάρος του οδηγούμενου οχήματος (3500kg-4500kg).

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

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

Η πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας στο απαιτούμενο επίπεδο, θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων.

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 Εργοδοτουμένων 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) Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση σε 24ωρη βάση, είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικό ωράριο, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Δ. Γενικές Προϋποθέσεις Διορισμού

(1) Κανένας 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) 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. Πλεονέκτημα

Διετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θεωρείται πλεονέκτημα.

Ζ. Υποβολή Αιτήσεων

(α) Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο που μπορεί να εξασφαλιστεί από τον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας www.shso.org.cy ή να αποτείνονται στα τηλέφωνα, 22605670, 22605734. 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.

(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) 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: Γενικό Διευθυντή, Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, Τ.Θ. 25087, 1306 Λευκωσία.

(δ) Για περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να αποταθείτε στα τηλέφωνα 22887171, 22605625, 22605734.

Η τελευταία ημερομηνία υποβολής αιτήσεων θα είναι οι 4 Οκτωβρίου 2019 και ώρα 15.00 (θα ληφθεί υπόψη η ημερομηνία της ταχυδρομικής σφραγίδας όπου εφαρμόζεται).

Αιτήσεις που δεν είναι πλήρως συμπληρωμένες και δεν προσκομίζουν τις κατάλληλες βεβαιώσεις οι οποίες αφορούν τα απαιτούμενα προσόντα, δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ "ΔΙΑΣΩΣΤΩΝ-ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ"

ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΜΟΝΑΔΕΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΜΟΡΙΑ 1) Προέδρου	ΜΟΡΙΑ 2) Μέλους Υ.Υ	ΜΟΡΙΑ 3) Μέλους Ι.Υ&Υ.Δ.Υ
Πτυχίο Πανεπιστημίου Διασώστες/ Πλήρωμα Ασθενοφόρων	3				
Εκπαιδευτικό πρόγραμμα Ενδιάμεσης Υποστήριξης ζωής (ILS)	1				
Εκπαιδευτικό πρόγραμμα Διαχείρισης Μαζικών Καταστροφών (Disaster Management)	1				
Εκπαιδευτικό πρόγραμμα Προνοσοκομειακής Αντιμετώπισης Πολυτραυματία (PHTLS)	1				
Προηγούμενη εμπειρία στη θέση που υποβάλλεται η αίτηση μετά την απόκτηση του πιστοποιητικού προγράμματος κατάρτισης «Διασώστες – Πλήρωμα Ασθενοφόρων» ή πιστοποιητικού άλλου συναφούς προγράμματος, διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους ή πτυχίου (αποδεδειγμένη με κοινωνικές ασφαλίσεις και βεβαίωση από εργοδότη)	0,25-7,5	0,25 μονάδα για κάθε έξι συμπληρωμένους μήνες με ανώτατο όριο τα δεκαπέντε χρόνια			

Σε περίπτωση ισοβαθμίας λαμβάνονται υπόψη:

1. Ο βαθμός του πανεπιστημιακού διπλώματος (οπού αυτό είναι εφικτό).
2. Οι ώρες πρακτικής και θεωρητικής εκπαίδευσης του πιστοποιητικού προγράμματος κατάρτισης «Διασώστες – Πλήρωμα Ασθενοφόρων» ή πιστοποιητικού άλλου συναφούς προγράμματος, διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους.
3. Η ημερομηνία γεννήσεως.

Σημ.: Δεν μοριοδοτείται η εργασιακή πείρα σε εθελοντική βάση, αμισθί και για σκοπούς απόκτησης του Πιστοποιητικού προγράμματος κατάρτισης «Διασώστες – Πλήρωμα Ασθενοφόρων» ή άλλου συναφούς προγράμματος ή πτυχίου.

Η εργασιακή πείρα μοριοδοτείται μετά την απόκτηση του Πιστοποιητικού προγράμματος κατάρτισης «Διασώστες – Πλήρωμα Ασθενοφόρων» ή άλλου συναφούς προγράμματος ή πτυχίου.

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

Αριθμός 764

ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ

ΠΛΗΡΩΣΗ ΜΙΑΣ ΘΕΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΟΥ

Ο Δήμος Στροβόλου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μιας κενής μόνιμης θέσης Βιβλιοθηκονόμου (Θέση Πρώτου Διορισμού). Σύμφωνα με το σχέδιο υπηρεσίας της θέσης, η μισθολογική κλίμακα, τα καθήκοντα, οι ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως ακολούθως:

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: €17946, €18823, €19700, €20577, €21454, €22331, €23208, €24085, €24962, €25839, €26716, €27593.

A10 : €25112, €26313, €27514, €28715, €29916, €31117, €32318, €33519, €34720.

A11: €29684, €30885, €32086, €33287, €34488, €35689, €36890, €38091, €39292.

Σημ.: 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.

Η δημοσίευση της εν λόγω θέσης γίνεται ύστερα από την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου και τη μετέπειτα γραπτή συγκατάθεση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού, για εξαίρεσή 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 2014.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Υπεύθυνος για τη διεύθυνση, την οργάνωση, το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και γενικά για την εύρυθμη λειτουργία της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

2.2 Υπεύθυνος για την επιλογή, αξιολόγηση προσφορών, αγορά και την παραλαβή βιβλίων, εφημερίδων περιοδικών και άλλου οπτικοακουστικού υλικού.

2.3 Υπεύθυνος για την ταξινόμηση, καταλογράφηση και μηχανογράφηση του υλικού της βιβλιοθήκης.

2.4 Υπεύθυνος για την εποπτεία, την καθοδήγηση, την εκπαίδευση και την ανάπτυξη κατώτερου προσωπικού στη διεκπεραίωση των συγκεκριμένων λειτουργιών της Βιβλιοθήκης.

2.5 Εποπτεύει, καθοδηγεί και ελέγχει το προσωπικό που βρίσκεται κάτω από την εποπτεία του και μεριμνά για τη βελτίωση της επαγγελματικής του κατάρτισης.

2.6 Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί διοικητικά καθήκοντα και επιλαμβάνεται θεμάτων προσωπικού που ανατίθενται σε αυτόν.

2.7 Τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.

2.8 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Βιβλιοθηκονομία ή στην Τεκμηρίωση σε συνδυασμό με τη Βιβλιοθηκονομία.

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

3.2 Γνώση και ενημερότητα πάνω στην πνευματική/εκδοτική δημιουργία του κυπριακού και του ελληνικού χώρου.

3.3 Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.

3.4 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

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

(1) Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές εξετάσεις όπως προβλέπει η σχετική νομοθεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας

(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.

(3) Λόγω της ειδικής φύσης των καθηκόντων της θέσης, οι ώρες υπηρεσίας των βιβλιοθηκονόμων δεν είναι οι συνηθισμένες για τη Δημοτική Υπηρεσία και μπορεί να τους καθοριστεί ειδικό ωράριο, το σύνολο, όμως, των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.

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

4. Γραπτή και προφορική εξέταση:

4.1 Σύμφωνα με την πιο πάνω Σημείωση αρ. (1) του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης και της Πρόνοιας 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 οποιεσδήποτε 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.

4.2 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.

4.3 "Επιτυχών στη γραπτή εξέταση" σημαίνει πρόσωπο που συμμετέχει στη γραπτή εξέταση και συγκεντρώνει συνολική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση αυτή 40% τουλάχιστον.

4.4 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.

5. Προϋποθέσεις Διορισμού:

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

5.1 Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

5.2 Συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

5.3 Κατέχει τα προσόντα τα οποία καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας για την θέση στην οποία γίνεται ο διορισμός.

5.4 Δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα.

5.5 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 Δημοσίου Δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα

5.6 Πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ότι από πλευράς υγείας είναι κατάλληλος για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφηση του θώρακος.

6. Υποβολή Αιτήσεων:

6.1 Για έντυπα αιτήσεων και περισσότερες πληροφορίες επί του θέματος οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποτείνονται στο Δημαρχείο Στροβόλου (Γραφείο Εξυπηρέτησης Δημοτών), Λεωφ. Στροβόλου 100, Στρόβολος ή/και στο τηλέφωνο 22470470 κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες και στην ιστοσελίδα του Δήμου http://www.strovolos.org.cy στις ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ.

6.2 Ο αιτητής με την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να καταβάλει δικαίωμα εξέτασης €30.00 στο λογαριασμό που τηρεί ο Δήμος Στροβόλου στην Ελληνική Τράπεζα με IBAN CY05 0070 3310 0000 0000 4001 4337 και BIC: CCBKCY2N. Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση που υποβάλλεται. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.

6.3 Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα Γραφεία του Δήμου (Γραφείο αρ. 12, 2ος όροφος) έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή όχι αργότερα από τις 30 Σεπτεμβρίου 2019.

6.4 Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3 ανωτέρω, 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.

6.5 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 των 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).

6.6 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.

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

6.8 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.

Αριθμός 765

ΔΗΜΟΣ ΛΑΤΣΙΩΝ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΤΑΜΙΑ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για πλήρωση της θέσης του Δημοτικού Ταμία στο Δήμο Λατσιών. Η θέση είναι πρώτου Διορισμού.

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9 : 22276,23351,24426,25501,26576,27651,28726,29801,30876.

A11: 29684,30885,32086,33287,34488,35689,36890,38091,39292.

A12: 32947,34487,36027,37567,39107,40647,42187,43727.

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

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Υπεύθυνος για :

2.1.1 Την οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου,

2.1.2 την προετοιμασία προσχεδίου των προϋπολογισμών και την έγκαιρη υποβολή τους στο Δημοτικό Γραμματέα,

2.1.3 την εφαρμογή της σχετικής με τα λογιστικά και οικονομικά θέματα νομοθεσίας και κανονισμών, τη φοροθεσία και επιβολή τελών καθώς και την κανονική είσπραξη φόρων, τελών και δικαιωμάτων , την έκδοση αποδείξεων και την άμεση και ορθή καταχώρησή τους στα αντίστοιχα βιβλία, καθώς και την πληρωμή όλων των υπό του Δήμου οφειλόμενων υποχρεώσεων.

2.1.4 την τήρηση των λογιστικών βιβλίων και των βιβλίων καταγραφής των περιουσιακών στοιχείων, καθώς και την ετοιμασία των ετήσιων λογαριασμών του Δήμου.

2.1.5 την παρακολούθηση της υλοποίησης των προϋπολογισμών.

2.1.6 τη διαχείριση και αξιοποίηση της περιουσίας του Δήμου με τη διεξαγωγή ερευνών και μελετών σχετικά με τα οικονομικά του Δήμου.

2.1.7 την υποβολή ενημερωτικών εκθέσεων αναφορικά με την οικονομική και λογιστική κατάσταση του Δήμου.

2.2 Διεξάγει αλληλογραφία, τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.

2.3 Δέχεται το κοινό για θέματα που αφορούν την Οικονομική Υπηρεσία και επιλαμβάνεται παραπόνων και φροντίζει ή εισηγείται τρόπους επίλυσής τους.

2.4 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1 Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.

3.2 Τριετής τουλάχιστον λογιστική / ελεγκτική πείρα μετά την απόκτηση του προσόντος που προαπαιτείται για την εγγραφή στο Σύνδεσμο Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.

3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

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

Σημειώσεις:

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του περί Προϋπολογισμού Νόμου 2019, οι εργοδοτουμένοι, 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.

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.

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,
- συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρονών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, 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 αισχρότητα,

- 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 ακτινογράφηση του θώρακα.

Νοείται ότι το Συμβούλιο μπορεί, σε ειδική περίπτωση, να προβεί σε διορισμό με σύμβαση καθορισμένης διάρκειας, προσώπου που δεν είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου και εφόσον η ειδική αυτή περίπτωση δεν μπορεί να αντιμετωπιστεί με πρόσληψη πολίτη της Δημοκρατίας.».

Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(Ι)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτησή τους.

Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο στο οποίο να αναγράφεται ευκρινώς η θέση για την οποία γίνεται αίτηση και να παραδοθούν στο Δήμο Λατσιών, έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν στο Δήμο Λατσιών μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 11/10/2019 και ώρα 14:30 σε κλειστό φάκελο στον οποίο θα αναγράφονται οι λέξεις «Αίτηση για τη θέση Δημοτικού Ταμία Δήμου Λατσιών». Οι Αιτήσεις που θα σταλούν ταχυδρομικώς, θα πρέπει να φέρουν ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα, ημερομηνίας το αργότερο μέχρι τις 11/10/2019. Για να παραληφθεί η αίτηση θα πρέπει ο υποψήφιος να καταβάλει το ποσό των €50. Όσοι δε αποστείλουν την αίτησή τους ταχυδρομικώς θα πρέπει μαζί με την αίτησή τους να αποστείλουν είτε επιταγή στο όνομα «Δήμος Λατσιών» ή ταχυδρομική επιταγή για το ποσό των €50 (συμπ. ΦΠΑ). Σε περίπτωση που στην αίτηση δεν περιλαμβάνεται η επιταγή ή η ταχυδρομική επιταγή η αίτηση δεν θα ληφθεί υπόψη και θα θεωρηθεί άκυρη. Το ποσό των €50 δεν επιστρέφεται.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευθούν το ειδικό έντυπο αιτήσεως και τις σχετικές πληροφορίες καθώς και το Σχέδιο Υπηρεσίας στο οποίο αναγράφονται τα απαιτούμενα προσόντα, καθήκοντα και ευθύνες, από το Δημαρχείο Δήμου Λατσιών (Λεωφόρος Γιάννου Κρανιδιώτη 57, 2220 Λατσιά – τηλ. 22878688), καθώς επίσης και από την ιστοσελίδα του Δήμου Λατσιών www.latsia.eu.

Αιτήσεις που δεν θα είναι δεόντως συμπληρωμένες και δεν θα συνοδεύονται από όλα τα απαιτούμενα πιστοποιητικά ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, θα απορριφθούν και δεν θα ληφθούν υπόψη. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

Οι αιτητές θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης για την οποία υποβάλλουν αίτηση κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Οι υποψήφιοι για τη θέση Δημοτικού Ταμία θα παρακαθίσουν σε γραπτή και προφορική εξέταση με ποσοστό βαρύτητας κριτηρίων 50% στη γραπτή εξέταση και 50% στην προφορική εξέταση.

Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει:

(α) Τεστ διοικητικής ικανότητας.

(β) Ειδικό Θέμα (στα αντικείμενα του περί Δήμων Νόμου 111/85 (όπως έχει τροποποιηθεί) και εξειδικευμένα θέματα που αφορούν το Σχέδιο Υπηρεσίας.

Οι αιτητές θα κληθούν στη γραπτή εξέταση με προσωπική επιστολή στην οποία θα αναγράφεται η ημερομηνία, και τόπος διεξαγωγής των γραπτών εξετάσεων καθώς επίσης και η εξεταστέα ύλη της γραπτής εξέτασης.

''Επιτυχών'' και ''Επιτυχών στη γραπτή εξέταση'' σημαίνει πρόσωπο που συμμετέχει στη γραπτή εξέταση και συγκεντρώνει στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση αυτή 50% τουλάχιστον. Η τελική βαθμολογία της γραπτής εξέτασης είναι ο μέσος όρος της βαθμολογίας του κάθε θέματος. Τα τέσσερα θέματα έχουν την ίδια βαρύτητα.

Οι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση θα κληθούν σε προφορική εξέταση, με αναλογία τέσσερις (4) υποψήφιοι για κάθε κενή θέση και με βάση τη σειρά κατάταξής τους στον κατάλογο επιτυχόντων.

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

Αριθμός 766

ΔΗΜΟΣ ΛΑΤΣΙΩΝ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΤΡΟΧΟΝΟΜΟΥ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για πλήρωση της θέσης του Τροχονόμου στο Δήμο Λατσιών. Η θέση είναι πρώτου Διορισμού.

ΤΡΟΧΟΝΟΜΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

(Παρέχεται δωρεάν στολή σύμφωνα με τους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

   A2: €10858,10950,11042,11134,11226,11371,11667,11963,12259,12555,12851,13157,13584.

   A5: €11773,12265,12757,13309,14020,14731,15442,16153,16864,17575,18286,18997,19708.

   A7 (II): €16591,17420,18249,19078,19907,20736,21565,22394,23223,24052,24881,25710,26539.

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, 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, ευθυκρισία, 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 μη 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 μέσα 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 εικοσιτετραώρου, 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 Τροχονόμου, 1ης 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 καθήκοντα τους.

Σημειώσεις:

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του περί Προϋπολογισμού Νόμου 2019, οι εργοδοτουμένοι, 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.

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.

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,
- συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρονών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, 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 αισχρότητα,
- 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 ακτινογράφηση του θώρακα.

Νοείται ότι το Συμβούλιο μπορεί, σε ειδική περίπτωση, να προβεί σε διορισμό με σύμβαση καθορισμένης διάρκειας, προσώπου που δεν είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου και εφόσον η ειδική αυτή περίπτωση δεν μπορεί να αντιμετωπιστεί με πρόσληψη πολίτη της Δημοκρατίας.»

Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(Ι)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτηση τους.

Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο στο οποίο να αναγράφεται ευκρινώς η θέση για την οποία γίνεται αίτηση και να παραδοθούν στο Δήμο Λατσιών, έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν στο Δήμο Λατσιών μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 11/10/2019 και ώρα 14:30 σε κλειστό φάκελο στον οποίο θα αναγράφονται οι λέξεις «Αίτηση για τη θέση Τροχονόμου Δήμου Λατσιών». Οι Αιτήσεις που θα σταλούν ταχυδρομικώς, θα πρέπει να φέρουν ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα, ημερομηνίας το αργότερο μέχρι τις 11/10/2019. Για να παραληφθεί η αίτηση θα πρέπει ο υποψήφιος να καταβάλει το ποσό των €50. Όσοι δε αποστείλουν την αίτησή τους ταχυδρομικώς θα πρέπει μαζί με την αίτησή τους να αποστείλουν είτε επιταγή στο όνομα Δήμος Λατσιών ή ταχυδρομική επιταγή για το ποσό των €50 (συμπ. ΦΠΑ). Σε περίπτωση που στην αίτηση δεν περιλαμβάνεται η επιταγή ή η ταχυδρομική επιταγή η αίτηση δεν θα ληφθεί υπόψη και θα θεωρηθεί άκυρη. Το ποσό των €50 δεν επιστρέφεται.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευθούν το ειδικό έντυπο αιτήσεως και τις σχετικές πληροφορίες καθώς και το Σχέδιο Υπηρεσίας στο οποίο αναγράφονται τα απαιτούμενα προσόντα, καθήκοντα και ευθύνες, από το Δημαρχείο Δήμου Λατσιών (Λεωφόρος Γιάννου Κρανιδιώτη 57, 2220 Λατσιά – τηλ. 22878688), καθώς επίσης και από την ιστοσελίδα του Δήμου Λατσιών www.latsia.eu .

Αιτήσεις που δεν θα είναι δεόντως συμπληρωμένες και δεν θα συνοδεύονται από όλα τα απαιτούμενα πιστοποιητικά ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, θα απορριφθούν και δεν θα ληφθούν υπόψη. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

Οι αιτητές θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης για την οποία υποβάλλουν αίτηση κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Οι υποψήφιοι για τη θέση Δημοτικού Τροχονόμου θα παρακαθίσουν σε γραπτή και προφορική εξέταση με ποσοστό βαρύτητας κριτηρίων 50% στη γραπτή εξέταση και 50% στην προφορική εξέταση.

Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει:

(α) Ελληνικά
(β) Αγγλικά
(γ) Γενικές Γνώσεις
(δ) Ειδικό Θέμα.

Οι αιτητές θα κληθούν στη γραπτή εξέταση με προσωπική επιστολή στην οποία θα αναγράφεται η ημερομηνία και τόπος διεξαγωγής των γραπτών εξετάσεων καθώς επίσης και η εξεταστέα ύλη της γραπτής εξέτασης.

''Επιτυχών'' και ''Επιτυχών στη γραπτή εξέταση'' σημαίνει πρόσωπο που συμμετέχει στη γραπτή εξέταση και συγκεντρώνει στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση αυτή 50% τουλάχιστον. Η τελική βαθμολογία της γραπτής εξέτασης είναι ο μέσος όρος της βαθμολογίας του κάθε θέματος. Τα τέσσερα θέματα έχουν την ίδια βαρύτητα.

Οι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση θα κληθούν σε προφορική εξέταση, με αναλογία τέσσερις (4) υποψήφιοι για κάθε κενή θέση και με βάση τη σειρά κατάταξής τους στον κατάλογο επιτυχόντων.

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

Αριθμός 767

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΥΔΑΤΟΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΛΕΜΕΣΟΥ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση της θέσης Προϊστάμενου Τεχνικών Υπηρεσιών (Θέση Πρώτου Διορισμού).

Η εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης είναι η $A13^{+2}$. Στην πιο πάνω κλίμακα προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με Νομοθεσία. Επιπλέον καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται κατά καιρούς από την Κυβέρνηση. Επίσης καταβάλλεται $13^{ος}$ μισθός.

Εγκεκριμένη μισθολογική κλίμακα $A13^{+2}$ (€53.248,05 - €70.066,58).

Η δημοσίευση της εν λόγω θέσης γίνεται ύστερα από την απόφαση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού για αποπαγοποίηση της θέσης, και την μετέπειτα γραπτή πρόταση του Διευθυντή.

Με βάση το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης έχουν ως εξής:

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

(1) Υπεύθυνος για:

(1) Την οργάνωση, διοίκηση και αποτελεσματική λειτουργία των Τεχνικών Υπηρεσιών του Συμβουλίου.

(2) Τη διεξαγωγή ερευνών και ετοιμασία μελετών αναφορικά με τις τεχνικές εργασίες του Συμβουλίου, καθώς και την υποβολή σχετικών εκθέσεων και εισηγήσεων για βελτίωση των εργασιών του.

(2) Εποπτεύει, ελέγχει και καθοδηγεί το προσωπικό της Τεχνικής Υπηρεσίας και μεριμνά για την εκπαίδευση και επιμόρφωση τούτου.

(3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

(1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική και εγγραφή στο μητρώο Πολιτικών Μηχανικών με βάση τις πρόνοιες του περί Εγγραφής Πολιτικών Μηχανικών και Αρχιτεκτόνων Νόμου.

(2) Οχταετής μεταπτυχιακή πείρα στη μελέτη και εκτέλεση έργων Πολιτικής Μηχανικής συναφών με υδατικό έργο.

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

(4) Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.

Σημείωση:

(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. Ως αποδεκτά τεκμήρια θεωρούνται αυτά που καθορίζονται ως τέτοια από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας.

(β) Αναφορικά με τους υποψήφιους:

i. Των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και

ii. οι οποίοι, δυνάμει του Αρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

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

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ:

Σύμφωνα με τους περί Υδατοπρομήθειας (Δημοτικές και Άλλες Περιοχές) (Όρους Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς, κανένα πρόσωπο δε διορίζεται στην υπηρεσία του Συμβουλίου εκτός εάν:

(1) Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

(2) συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για άρρενα υποψήφιο, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί μόνιμα από αυτές,

(3) κατέχει τα προσόντα τα οποία καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας της θέσης,

(4) δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα,

(5) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί στο παρελθόν οι υπηρεσίες του από το Συμβούλιο ή τη Δημόσια Υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημοσίου δικαίου της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης για πειθαρχικό παράπτωμα,

(6) πιστοποιείται από ιατρικό λειτουργό ότι από πλευράς υγείας είναι κατάλληλος για την εν λόγω θέση, ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφηση του θώρακα.

Οι υποψήφιοι που θα ικανοποιούν τα απαιτούμενα για τη θέση προσόντα και τις άλλες προϋποθέσεις διορισμού θα κληθούν να παρακαθίσουν σε γραπτές και προφορικές εξετάσεις, όπως καθορίστηκε από το Συμβούλιο Υδατο-προμήθειας Λεμεσού.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν ιδιοχείρως στο ειδικό έντυπο του Συμβουλίου και να παραδοθούν στη Γραμματεία του Συμβουλίου Υδατοπρομήθειας Λεμεσού, Λεωφόρος Φραγκλίνου Ρούσβελτ 66 ή να αποσταλούν με συστημένη επιστολή στην Τ.Θ. 50225, 3602 Λεμεσός, όχι αργότερα από την Παρασκευή, 18 Οκτωβρίου 2019. Στην αίτηση, οι υποψήφιοι θα πρέπει να επισυνάψουν επίσημο πιστοποιητικό γέννησης καθώς και τα αντίστοιχα πιστο-ποιημένα αντίγραφα του πανεπιστημιακού διπλώματος, εγγραφής στο μητρώο Πολιτικών Μηχανικών, πιστοποιητικό για

τη γνώση της γλώσσας καθώς επίσης πιστοποιητικού εκπλήρωσης των στρατιωτικών του υποχρεώσεων ή νόμιμης απαλλαγής (σε περίπτωση αρρένων υποψηφίων) και βεβαίωση από αρμόδιο πρόσωπο για την απαιτούμενη πείρα. Αρμόδιο πρόσωπο θεωρείται το πρόσωπο εκείνο που μπορεί να εκδώσει τη βεβαίωση εκ μέρους του οργανισμού στον οποίο υπηρετούσε ο υποψήφιος. Αιτητές που θα αποστείλουν τις αιτήσεις τους ταχυδρομικώς παρακαλούνται όπως στην αριστερή άνω γωνία του φακέλου να αναγράφουν τις λέξεις "ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΣΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΥΔΑΤΟΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΛΕΜΕΣΟΥ – Θέση Προϊστάμενου Τεχνικών Υπηρεσιών". Καμία αίτηση δεν θα γίνει δεκτή μετά τις 18 Οκτωβρίου 2019. και ώρα 2 μ.μ. (τελευταία ημερομηνία και ώρα υποβολής των αιτήσεων). Επίσης, δεν θα γίνονται δεκτές αιτήσεις που δεν είναι κατάλληλα συμπληρωμένες και δεν συνοδεύονται από τα αναγκαία πιστοποιητικά και/ή βεβαίωσης που αναφέρονται πιο πάνω.

Οι αιτητές θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα για τη θέση προσόντα κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Ο επιτυχών ταυτόχρονα με την αποδοχή της θέσης θα πρέπει να παρουσιάσει λευκό ποινικό μητρώο και πιστοποιητικό υγείας τα οποία πρέπει να έχουν εκδοθεί το αργότερο μία εβδομάδα πριν από την κατάθεσή τους.

Για περισσότερες πληροφορίες και έντυπα αιτήσεων οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Γραμματεία του Συμβουλίου στην πιο πάνω διεύθυνση ή στα τηλέφωνα 25830158, 25830157 κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες.

Έντυπα αιτήσεων διατίθενται από τα Γραφεία του Συμβουλίου Υδατοπρομήθειας Λεμεσού, Λεωφόρος Φραγκλίνου Ρούσβελτ 66, 3602 Λεμεσός, καθώς και από την ιστοσελίδα www.wbl.com.cy.

Αριθμός 768

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΠΟΥ ΔΙΕΞΗΧΘΗ ΣΤΙΣ 15.5.2019
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Η Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας γνωστοποιεί τον κατάλογο των επιτυχόντων κατά σειρά επιτυχίας στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη στις 15.5.2019 για την πλήρωση 28 κενών μόνιμων θέσεων Λειτουργού Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού, Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία (Προσωρινές Διατάξεις) Νόμου του 2016 (Ν. 117(Ι)/2016).

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τους πιο πάνω Νόμους "επιτυχών στη Γραπτή Εξέταση" σημαίνει πρόσωπο που συμμετέχει στη Γραπτή Εξέταση και συγκεντρώνει συνολικά γενική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση αυτή 40% τουλάχιστον.

Επισημαίνεται, τέλος, ότι η τελική απόφαση για την υποψηφιότητα των επιτυχόντων θα εξαρτηθεί από το κατά πόσον αυτοί (α) ικανοποιούσαν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας για την υποβολή αιτήσεων τις απαιτήσεις του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης και (β) πληρούν τις λοιπές προϋποθέσεις που καθορίζουν οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμοι.

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΠΟΥ ΔΙΕΞΗΧΘΗ ΣΤΙΣ 15.5.2019
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Α/Α	ΑΡ. ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΕΛΛΗΝΙΚΑ	ΕΙΔΙΚΟ ΘΕΜΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ 100%
1.	672	76,50	94,50	85,50
2.	894	89,00	76,50	82,75
3.	2298	98,00	52,25	75,13
4.	426	85,00	64,38	74,69
5.	1369	79,50	68,00	73,75
6.	446	92,00	55,00	73,50
7.	2876	89,50	56,75	73,13
8.	1209	92,50	52,75	72,63
9.	2946	90,00	55,25	72,63
10.	442	76,00	68,83	72,42
11.	1993	87,00	57,75	72,38
12.	2802	86,50	56,63	71,57
13.	2936	99,00	41,25	70,13
14.	2696	88,00	51,50	69,75
15.	2125	81,50	57,50	69,50

16.	2222	93,50	44,50	69,00
17.	1524	90,00	47,75	68,88
18.	1980	86,50	51,00	68,75
19.	986	83,50	53,75	68,63
20.	545	90,50	45,75	68,13
21.	2975	85,00	51,25	68,13
22.	2881	88,00	48,13	68,07
23.	1266	93,00	41,83	67,42
24.	549	82,50	51,50	67,00
25.	2263	78,50	55,50	67,00
26.	2887	72,50	61,25	66,88
27.	337	80,50	52,33	66,42
28.	2593	79,50	53,00	66,25
29.	862	81,00	51,00	66,00
30.	1926	84,50	47,25	65,88
31.	949	78,00	53,50	65,75
32.	1072	83,50	48,00	65,75
33.	110	87,00	44,25	65,63
34.	1039	80,50	50,38	65,44
35.	445	85,00	45,83	65,42
36.	2548	88,50	42,25	65,38
37.	2777	83,00	47,75	65,38
38.	499	87,00	43,50	65,25
39.	1551	75,50	53,75	64,63
40.	2048	81,00	48,25	64,63
41.	1261	86,00	43,00	64,50
42.	2014	89,00	40,00	64,50
43.	2820	81,00	48,00	64,50
44.	1105	88,00	40,75	64,38
45.	2848	77,50	51,25	64,38
46.	2908	83,50	45,25	64,38
47.	207	72,00	56,63	64,32
48.	1026	83,00	45,50	64,25
49.	2081	82,00	46,50	64,25
50.	2004	88,00	40,00	64,00
51.	2717	76,00	52,00	64,00
52.	2208	77,00	50,75	63,88
53.	2903	86,00	41,50	63,75
54.	2888	74,00	53,38	63,69
55.	959	79,50	47,75	63,63
56.	1024	86,00	41,25	63,63
57.	1014	80,00	46,00	63,00
58.	2006	78,50	47,25	62,88
59.	2424	79,00	46,50	62,75
60.	2055	69,00	56,25	62,63
61.	2126	83,00	42,25	62,63
62.	2943	76,50	48,38	62,44
63.	510	77,50	47,00	62,25
64.	1216	84,50	40,00	62,25
65.	1932	80,00	44,50	62,25
66.	2502	78,50	46,00	62,25
67.	1567	80,00	44,25	62,13
68.	2076	81,50	42,50	62,00
69.	2360	84,00	40,00	62,00
70.	612	83,00	40,38	61,69
71.	800	64,00	59,25	61,63

72.	2500	80,50	41,75	61,13
73.	1286	81,00	41,00	61,00
74.	2443	80,50	41,25	60,88
75.	1189	79,50	42,00	60,75
76.	1268	79,50	42,00	60,75
77.	2822	81,50	40,00	60,75
78.	1681	79,50	41,75	60,63
79.	2212	78,50	42,50	60,50
80.	856	74,50	46,25	60,38
81.	1016	74,00	46,75	60,38
82.	1998	75,00	45,50	60,25
83.	1145	75,00	45,25	60,13
84.	1098	77,00	43,00	60,00
85.	453	72,50	47,25	59,88
86.	2624	74,00	45,75	59,88
87.	1849	79,50	40,13	59,82
88.	2710	69,00	50,50	59,75
89.	1854	77,00	41,50	59,25
90.	1890	74,00	44,38	59,19
91.	2686	77,50	40,75	59,13
92.	2332	77,50	40,50	59,00
93.	2242	77,50	40,25	58,88
94.	660	77,50	40,00	58,75
95.	1161	73,50	44,00	58,75
96.	830	68,00	49,38	58,69
97.	2813	77,00	40,25	58,63
98.	2725	76,50	40,67	58,59
99.	1969	73,00	44,00	58,50
100.	130	76,00	40,88	58,44
101.	132	65,50	51,38	58,44
102.	23	70,50	46,00	58,25
103.	2808	71,50	45,00	58,25
104.	519	71,50	44,75	58,13
105.	1230	68,00	48,25	58,13
106.	2830	64,50	51,50	58,00
107.	565	75,50	40,00	57,75
108.	811	72,00	43,50	57,75
109.	2133	61,50	53,83	57,67
110.	2581	74,00	41,25	57,63
111.	2852	74,00	40,67	57,34
112.	1412	72,00	42,50	57,25
113.	77	73,00	41,25	57,13
114.	772	74,00	40,00	57,00
115.	2153	74,00	40,00	57,00
116.	1099	71,00	42,75	56,88
117.	1727	73,50	40,00	56,75
118.	2507	72,50	41,00	56,75
119.	1085	65,00	48,25	56,63
120.	2378	71,00	42,00	56,50
121.	736	72,50	40,00	56,25
122.	1633	72,00	40,50	56,25
123.	2894	65,00	47,50	56,25
124.	1767	70,00	42,25	56,13
125.	224	72,00	40,00	56,00
126.	533	68,50	43,50	56,00
127.	1490	72,00	40,00	56,00

128.	1961	63,00	49,00	56,00
129.	61	69,00	42,88	55,94
130.	1744	69,00	42,83	55,92
131.	1419	67,50	44,25	55,88
132.	2592	67,00	44,75	55,88
133.	2008	71,50	40,00	55,75
134.	2939	69,00	42,38	55,69
135.	987	71,00	40,25	55,63
136.	163	71,00	40,00	55,50
137.	1497	62,50	48,25	55,38
138.	2012	57,00	53,75	55,38
139.	1645	63,00	47,63	55,32
140.	2559	70,50	40,00	55,25
141.	2845	70,50	40,00	55,25
142.	1611	70,00	40,25	55,13
143.	2167	65,00	45,25	55,13
144.	2098	67,50	42,50	55,00
145.	1837	68,50	41,38	54,94
146.	2127	59,00	50,67	54,84
147.	2774	69,00	40,67	54,84
148.	2923	69,50	40,00	54,75
149.	2168	62,50	46,67	54,59
150.	696	67,50	40,67	54,09
151.	798	66,00	42,00	54,00
152.	2029	66,50	41,50	54,00
153.	2084	68,00	40,00	54,00
154.	2659	56,00	51,75	53,88
155.	2661	65,00	42,50	53,75
156.	2238	64,00	43,00	53,50
157.	2313	57,50	49,50	53,50
158.	2778	67,00	40,00	53,50
159.	206	59,00	47,75	53,38
160.	2412	63,00	43,50	53,25
161.	2799	66,00	40,13	53,07
162.	2470	66,00	40,00	53,00
163.	2940	66,00	40,00	53,00
164.	295	64,50	40,75	52,63
165.	1019	65,00	40,25	52,63
166.	1247	64,50	40,50	52,50
167.	2163	65,00	40,00	52,50
168.	2988	54,50	50,25	52,38
169.	2656	58,50	45,75	52,13
170.	2744	64,00	40,00	52,00
171.	2798	64,00	40,00	52,00
172.	448	59,50	43,75	51,63
173.	643	58,50	44,75	51,63
174.	1190	62,50	40,50	51,50
175.	2950	62,00	41,00	51,50
176.	2978	62,50	40,33	51,42
177.	316	61,00	41,25	51,13
178.	2468	58,00	44,25	51,13
179.	962	56,50	45,00	50,75
180.	1245	59,50	41,50	50,50
181.	1065	58,50	42,00	50,25

(Фак.: 15.21.001.020.001.047.001)

Αριθμός 769

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΜΥΝΑΣ

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΠΟΥ ΔΙΕΞΗΧΘΗ ΣΤΙΣ 06.07.2019
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΔΥΟ (2) ΚΕΝΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Συμβουλευτική Επιτροπή για την πλήρωση δύο κενών μόνιμων θέσεων Μηχανικού Τεχνικών Υπηρεσιών (μια θέση στην Ηλεκτρολογική Μηχανική και μια στην Επιμέτρηση Ποσοτήτων), Υπουργείο Άμυνας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 33(4) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2017, δημοσιοποιεί τα αποτελέσματα της γραπτής εξέτασης, κατά σειρά κατάταξης των υποψηφίων, που διεξήχθη στις 6 Ιουλίου 2019, (θέσεις που δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας στις 9.03.2018 με αρ. γνωστοποίησης 168).

Σημειώνεται ότι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση θεωρούνται όσοι υποψήφιοι εξασφάλισαν συνολική γενική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση 40% τουλάχιστον. Οι επιτυχόντες υποψήφιοι, νοουμένου ότι πληρούν όλα τα απαιτούμενα προσόντα και λοιπές προϋποθέσεις της σχετικής προκήρυξης στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας, θα κληθούν σε προφορική εξέταση ενώπιον της αρμόδιας Συμβουλευτικής Επιτροπής.

Α/Α	ΑΡ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	Γλωσσικό ΤΕΣΤ/ Ποσοστό % Επιτυχίας	Αριθμητικό ΤΕΣΤ/ Ποσοστό % Επιτυχίας	Διαγραμ. ΤΕΣΤ/ Ποσοστό % Επιτυχίας	Μέσος όρος %	Χαρακτηρισμός (ΕΠΙΤΥΧΙΑ/ ΑΠΟΤΥΧΙΑ)
1	983956	79,55	85,29	87,50	84,11	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
2	1026846	79,55	70,59	100,00	83,38	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
3	827637	81,82	85,29	81,25	82,79	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
4	999015	79,55	73,53	93,75	82,27	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
5	875556	81,82	67,65	96,88	82,11	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
6	ΑΜ443627	79,55	73,53	87,50	80,19	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
7	967447	79,55	79,41	81,25	80,07	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
8	1159082	90,91	70,59	78,13	79,87	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
9	1025914	75,00	73,53	87,50	78,68	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
10	885439	70,45	88,24	75,00	77,90	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
11	1041720	81,82	76,47	75,00	77,76	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
12	1036173	77,27	73,53	81,25	77,35	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
13	998794	88,64	58,82	84,38	77,28	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
14	834353	75,00	91,18	65,63	77,27	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
15	870972	68,18	79,41	81,25	76,28	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
16	973858	79,55	67,65	81,25	76,15	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
17	886561	86,36	73,53	65,63	75,17	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
18	974332	79,55	55,88	87,50	74,31	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
19	872098	79,55	67,65	75,00	74,06	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
20	978276	79,55	79,41	62,50	73,82	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
21	967980	63,64	70,59	84,38	72,87	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
22	974365	63,64	79,41	71,88	71,64	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
23	950091	65,91	67,65	81,25	71,60	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
24	944594	84,09	58,82	71,88	71,60	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
25	809388	77,27	55,88	81,25	71,47	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
26	858569	75,00	58,82	78,13	70,65	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
27	1014703	65,91	64,71	81,25	70,62	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
28	956534	72,73	58,82	78,13	69,89	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
29	1010619	75,00	67,65	65,63	69,42	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
30	1292556	59,09	64,71	84,38	69,39	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
31	993822	61,36	67,65	78,13	69,05	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
32	975037	88,64	64,71	53,13	68,82	ΕΠΙΤΥΧΙΑ

33	805739	72,73	61,76	71,88	68,79	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
34	991405	72,73	61,76	71,88	68,79	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
35	798724	63,64	76,47	65,63	68,58	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
36	885311	65,91	70,59	68,75	68,42	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
37	872469	79,55	44,12	81,25	68,30	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
38	959109	79,55	47,06	78,13	68,24	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
39	830934	77,27	70,59	56,25	68,04	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
40	1040449	68,18	64,71	68,75	67,21	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
41	1051793	75,00	76,47	50,00	67,16	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
42	989667	79,55	50,00	71,88	67,14	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
43	968473	79,55	55,88	65,63	67,02	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
44	997754	68,18	52,94	78,13	66,42	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
45	822304	77,27	52,94	68,75	66,32	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
46	970411	72,73	50,00	75,00	65,91	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
47	852315	63,64	67,65	65,63	65,64	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
48	1014473	65,91	58,82	71,88	65,54	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
49	859472	63,64	50,00	81,25	64,96	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
50	991268	81,82	47,06	65,63	64,83	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
51	834996	72,73	52,94	68,75	64,81	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
52	957088	65,91	44,12	84,38	64,80	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
53	871678	72,73	55,88	65,63	64,74	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
54	882954	75,00	44,12	75,00	64,71	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
55	874923	81,82	55,88	56,25	64,65	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
56	1029319	75,00	47,06	71,88	64,64	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
57	862330	77,27	64,71	50,00	63,99	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
58	ΑΜ135408	81,82	47,06	62,50	63,79	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
59	962685	65,91	47,06	78,13	63,70	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
60	1014440	68,18	55,88	65,63	63,23	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
61	931362	70,45	55,88	62,50	62,95	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
62	886953	61,36	70,59	56,25	62,73	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
63	949412	72,73	52,94	62,50	62,72	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
64	1052489	65,91	64,71	56,25	62,29	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
65	954588	77,27	47,06	62,50	62,28	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
66	945132	63,64	50,00	71,88	61,84	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
67	823162	65,91	50,00	68,75	61,55	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
68	861185	88,64	41,18	53,13	60,98	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
69	873077	70,45	52,94	59,38	60,92	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
70	835590	77,27	52,94	50,00	60,07	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
71	867184	56,82	61,76	59,38	59,32	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
72	966176	70,45	47,06	59,38	58,96	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
73	803973	56,82	50,00	68,75	58,52	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
74	783203	81,82	50,00	43,75	58,52	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
75	875692	63,64	58,82	50,00	57,49	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
76	834264	65,91	50,00	56,25	57,39	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
77	987604	63,64	52,94	53,13	56,57	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
78	872051	65,91	50,00	53,13	56,34	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
79	964414	56,82	61,76	50,00	56,19	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
80	846900	77,27	41,18	50,00	56,15	ΕΠΙΤΥΧΙΑ

81	784371	61,36	58,82	46,88	55,69	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
82	775967	54,55	50,00	62,50	55,68	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
83	799387	59,09	55,88	50,00	54,99	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
84	842267	65,91	47,06	50,00	54,32	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
85	1053396	68,18	47,06	43,75	53,00	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
86	954118	61,36	41,18	56,25	52,93	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
87	505017222	63,64	52,94	40,63	52,40	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
88	769188	54,55	52,94	46,88	51,45	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
89	864850	65,91	41,18	46,88	51,32	ΕΠΙΤΥΧΙΑ
90	981752	81,82	32,35	65,63	59,93	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
91	840500	68,18	32,35	75,00	58,51	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
92	1025964	65,91	38,24	65,63	56,59	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
93	774813	72,73	35,29	59,38	55,80	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
94	805252	65,91	35,29	65,63	55,61	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
95	974102	59,09	38,24	68,75	55,36	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
96	867046	72,73	52,94	37,50	54,39	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
97	692497	56,82	67,65	37,50	53,99	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
98	1020029	63,64	35,29	62,50	53,81	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
99	860374	50,00	38,24	71,88	53,37	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
100	607417	38,64	61,76	59,38	53,26	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
101	1054141	61,36	38,24	59,38	52,99	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
102	996466	65,91	29,41	62,50	52,61	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
103	835757	75,00	32,35	50,00	52,45	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
104	830194	63,64	52,94	37,50	51,36	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
105	1119066	52,27	35,29	65,63	51,06	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
106	944863	63,64	35,29	53,13	50,69	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
107	877477	56,82	35,29	59,38	50,50	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
108	1032229	68,18	29,41	53,13	50,24	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
109	1007147	61,36	20,59	68,75	50,23	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
110	1016329	70,45	41,18	37,50	49,71	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
111	1014635	65,91	26,47	56,25	49,54	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
112	947740	47,73	41,18	59,38	49,43	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
113	986025	59,09	47,06	40,63	48,92	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
114	878383	56,82	32,35	56,25	48,47	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
115	873671	75,00	41,18	28,13	48,10	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
116	891129	47,73	41,18	53,13	47,34	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
117	958330	50,00	44,12	46,88	47,00	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
118	770378	68,18	38,24	34,38	46,93	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
119	813738	52,27	38,24	50,00	46,84	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
120	741394	54,55	32,35	53,13	46,67	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
121	849742	54,55	35,29	50,00	46,61	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
122	682294	61,36	32,35	43,75	45,82	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
123	821089	63,64	26,47	46,88	45,66	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
124	759686	70,45	44,12	21,88	45,48	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
125	505103223	70,45	20,59	43,75	44,93	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
126	971898	47,73	23,53	62,50	44,59	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
127	815538	45,45	35,29	50,00	43,58	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
128	959338	56,82	17,65	56,25	43,57	ΑΠΟΤΥΧΙΑ

129	1022192	56,82	29,41	43,75	43,33	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
130	831259	38,64	41,18	50,00	43,27	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
131	856109	65,91	29,41	34,38	43,23	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
132	856269	59,09	20,59	50,00	43,23	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
133	881300	36,36	35,29	56,25	42,64	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
134	929024	52,27	50,00	25,00	42,42	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
135	987063	75,00	17,65	34,38	42,34	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
136	795712	29,55	44,12	53,13	42,26	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
137	844099	59,09	35,29	31,25	41,88	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
138	942358	59,09	44,12	21,88	41,69	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
139	847612	56,82	20,59	46,88	41,43	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
140	860003	63,64	38,24	21,88	41,25	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
141	1088269	40,91	26,47	56,25	41,21	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
142	990471	54,55	32,35	34,38	40,42	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
143	986729	47,73	35,29	37,50	40,17	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
144	975825	47,73	38,24	34,38	40,11	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
145	892789	56,82	38,24	25,00	40,02	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
146	884020	47,73	35,29	34,38	39,13	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
147	842713	43,18	29,41	43,75	38,78	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
148	852422	61,36	23,53	31,25	38,71	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
149	873932	63,64	20,59	31,25	38,49	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
150	1013303	45,45	29,41	37,50	37,46	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
151	999787	54,55	26,47	31,25	37,42	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
152	893340	25,00	38,24	46,88	36,70	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
153	664588	56,82	20,59	31,25	36,22	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
154	967873	45,45	17,65	43,75	35,62	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
155	848770	45,45	26,47	34,38	35,43	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
156	895602	56,82	17,65	31,25	35,24	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
157	889556	31,82	44,12	28,13	34,69	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
158	723841	40,91	20,59	40,63	34,04	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
159	1058509	47,73	20,59	31,25	33,19	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
160	990291	34,09	11,76	53,13	32,99	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
161	1030576	47,73	20,59	28,13	32,15	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
162	970082	45,45	23,53	25,00	31,33	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
163	995629	50,00	23,53	18,75	30,76	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
164	994183	29,55	26,47	34,38	30,13	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
165	878094	34,09	26,47	25,00	28,52	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
166	877668	40,91	20,59	21,88	27,79	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
167	844071	50,00	8,82	21,88	26,90	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
168	822374	15,91	20,59	34,38	23,62	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
169	879020	25,00	8,82	25,00	19,61	ΑΠΟΤΥΧΙΑ
170	971444	34,09	5,88	15,63	18,53	ΑΠΟΤΥΧΙΑ

Αριθμός 770

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Α. (i) ΣΤΟΝ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟ, ΣΤΟΥΣ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ (ΕΝΤΥΠΟ Α΄) – και

(ii) ΣΤΟΥΣ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ (Μόνο για Διοικητικούς Λειτουργούς και Λειτουργούς Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού) (ΕΝΤΥΠΟ Β΄)

Β. ΣΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΥΣ ΠΕΡΙ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΝΟΜΟΥΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΚΑΙ ΣΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΑΠΟΘΗΚΩΝ (ΕΝΤΥΠΟ Γ΄)

Δυνάμει των Κανονισμών 18 και 19 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Γενικών) Κανονισμών του 1991 έως 2017

Το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, του Υπουργείου Οικονομικών, ανακοινώνει ότι οι επόμενες εξετάσεις στα πιο κάτω θέματα θα γίνουν την Τετάρτη, 6 Νοεμβρίου 2019 και την Τετάρτη, 13 Νοεμβρίου 2019, αντίστοιχα, ως ακολούθως:

ΕΞΕΤΑΣΗ Α

Τετάρτη 6 Νοεμβρίου 2019 2.30 μ. μ. – 4.00 μ. μ.	Εξέταση στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο, στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και στις Γενικές Διατάξεις, ή Εξέταση στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και στις Γενικές Διατάξεις.

ΕΞΕΤΑΣΗ Β

Τετάρτη, 13 Νοεμβρίου 2019 9.00 π.μ. – 10.15 π. μ.	Εξέταση στους περί Προσφορών του Δημοσίου Νόμους και Γενικούς Κανονισμούς και Κανονισμούς Αποθηκών.
10.15 π.μ. – 10.30 π. μ.	Διάλειμμα.
10.30 π.μ. – 12.00 μ.	Εξέταση στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες.

2. Δικαίωμα συμμετοχής στις πιο πάνω Εξετάσεις έχουν οι δημόσιοι υπάλληλοι και υπάλληλοι οργανισμών δημοσίου δικαίου, κάτοχοι μόνιμης ή προσωρινής θέσης, καθώς και εργοδοτούμενοι αορίστου ή ορισμένου χρόνου που υπηρετούν στη δημόσια υπηρεσία ή σε οργανισμούς δημοσίου δικαίου, το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης στην οποία υπηρετούν απαιτεί επιτυχία στην εξέταση αυτή.

3. Ο τόπος διεξαγωγής των εξετάσεων θα είναι στη Λευκωσία για τους υποψηφίους των Επαρχιών Λευκωσίας, Λάρνακας και Αμμοχώστου, και στη Λεμεσό για τους υποψηφίους των Επαρχιών Λεμεσού και Πάφου. Τα εξεταστικά κέντρα θα ανακοινωθούν αργότερα, με προσωπική επιστολή προς τους αιτητές.

4. Όσοι επιθυμούν να συμμετάσχουν στις πιο πάνω εξετάσεις πρέπει να υποβάλουν σχετική αίτηση προς το Διευθυντή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, με αντίγραφο στο Υπουργείο, Τμήμα ή Ανεξάρτητο Γραφείο στο οποίο υπηρετούν, μέχρι και τη Δευτέρα, 30 Σεπτεμβρίου 2019. Επισημαίνεται ότι η αίτηση πρέπει να υποβληθεί πάνω στο νέο Ειδικό Έντυπο το οποίο διανεμήθηκε σ' όλες τις Υπηρεσίες με την Εγκύκλιο του Τμήματός μας με αρ. 1587 και ημερ. 20.2.2019 και είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού στην ηλεκτρονική διεύθυνση http://www.mof.gov.cy/papd, κάτω από την επιλογή «Εξετάσεις» και στη συνέχεια «Εξετάσεις για Δημοσίους Υπαλλήλους». Οι αιτήσεις είτε παραδίδονται στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, είτε αποστέλλονται μέσω Ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπικής υπηρεσίας στους αριθμούς 22602761 και 22602763.

5. Η εξεταστέα ύλη της Εξέτασης Α είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού στην ηλεκτρονική διεύθυνση http://www.mof.gov.cy/papd κάτω από την επιλογή «Νομοθεσία» και, στη συνέχεια «Νόμοι» / «Κανονισμοί».

Η εξεταστέα ύλη της Εξέτασης Β, είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου, στην ηλεκτρονική διεύθυνση http://www.treasury.gov.cy.

6. (α) Κατά την Εξέταση Α επιτρέπεται όπως οι εξεταζόμενοι συμβουλεύονται τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους, τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και τις Γενικές Διατάξεις και τις εκάστοτε ισχύουσες τροποποιήσεις τούτων.

(β) Κατά την Εξέταση Β επιτρέπεται όπως οι εξεταζόμενοι συμβουλεύονται το Νόμο που προβλέπει περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και περί του Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας, τις Δημοσιονομικές Διατάξεις του Συντάγματος (ΜΕΡΟΣ XI), τις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες, το βιβλίο των Κανονισμών Αποθηκών, τους Νόμους και Κανονισμούς περί της Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και τις εκάστοτε ισχύουσες τροποποιήσεις τούτων μόνο.

7. Επισημαίνεται, ότι καμιά εκπρόθεσμη αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή μετά τη λήξη της ημερομηνίας υποβολής των αιτήσεων.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ,
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ,
ΛΕΥΚΩΣΙΑ.

Αριθμός 771

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μία (1) κενή θέση Προϊστάμενου Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Ο ετήσιος μισθός είναι €57,696 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.

Α. Καθήκοντα και ευθύνες

(α) Προΐσταται της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας και εποπτεύει ανάλογες δραστηριότητες στις μονάδες ευθύνης του οργανισμού.

(β) Διασφαλίζει τη συμμόρφωση του Οργανισμού, και των μονάδων ευθύνης του, με τις απαιτήσεις που προκύπτουν μέσα από τη νομοθεσία και άλλους κανονισμούς, σχετικά με τη λειτουργία του.

(γ) Διασφαλίζει την ορθότητα των πληροφοριών, που απαιτείται να παρέχει ο Οργανισμός, και οι μονάδες ευθύνης του, προς το Γενικό Ελεγκτή και άλλους οργανισμούς.

(δ) Μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση των μεθόδων λειτουργίας του Οργανισμού, και των μονάδων ευθύνης του, με έμφαση και στη διαχείριση κινδύνων και την προστασία των δεδομένων του.

(ε) Ασκεί αρμοδιότητες και προετοιμάζει πολιτικές και διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου, για την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού, και των μονάδων ευθύνης του, και παρέχει υποστήριξη στο Γενικό Διευθυντή για την εκτέλεση των λειτουργιών του Οργανισμού, και των μονάδων ευθύνης του, στα ανωτέρω.

(στ) Μεριμνά για τη σχετική με τα ανωτέρω εκπαίδευση του προσωπικού και ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και εισηγήσεις, σχετικά με την επίλυση διαφόρων θεμάτων, που αφορούν τη λειτουργία του Οργανισμού, και των μονάδων ευθύνης του.

(ζ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από το Γενικό Διευθυντή.

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.

Β. Απαιτούμενα Προσόντα

(1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή Οργανισμών, στα Οικονομικά ή τη Λογιστική. (σημ.: ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο που συνεκτιμάται).

(2) Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου ή οποιουδήποτε άλλου αναγνωρισμένου σώματος Λογιστών, σύμφωνα με τον περί Ελεγκτών Νόμο του 2017, όπως εκάστοτε τροποποιείται.

(3) Κατοχή πιστοποιητικού Πιστοποιημένου Εσωτερικού Ελεγκτή (CIA) ή/και αποδεδειγμένης γνώσης του γενικού κανονισμού προστασίας δεδομένων θα θεωρείται πλεονέκτημα.

(4) Οκταετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, που αποκτήθηκε μετά την απόκτηση των προσόντων που αναφέρονται στο ανωτέρω σημείο 1.

(5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία, όπως και από σχετικές συστατικές επιστολές αποδεικνύεται.

(6) Καλή γνώση της σχετικής με τις αρμοδιότητες της θέσης ή/και του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας νομοθεσίας, καθώς και Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

(7) 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.

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 Εργοδοτουμένων 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) Κανένας 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) Κανένας δεν 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) Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο που μπορεί να εξασφαλιστεί από την ιστοσελίδα του ΟΚΥπΥ στον ακόλουθο σύνδεσμο https://www.shso.org.cy/wp-content/uploads/2019/08/ApplicationFormV3.pdf ή αποτεινόμενοι στον Οργανισμό στα τηλέφωνα 22605610, 22605670, 22605734. Θα πρέπει να απευθύνονται στον "Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Ο.Κ.Υπ.Υ.)" και να αναφέρουν τον τίτλο της θέσης Προϊστάμενος Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, για την οποία υποβάλλεται η αίτηση.

(β) Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των εκπαιδευτικών, επαγγελματικών ή άλλων προσόντων που προνοούνται στην ανωτέρω παράγραφο Β, περιλαμβανόμενων και βεβαιώσεων απασχόλησης εκεί όπου απαιτείται πείρα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Σε πρώτη φάση, οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν από εξωτερικούς συμβούλους.

(γ) Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα Γραφεία του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας μεταξύ των ωρών 8:30 - 14:30 στη διεύθυνση: Γωνία 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: Γενικό Διευθυντή, Οργανισμός Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, Τ.Θ. 25087, 1306 Λευκωσία.

Υποβολή αιτήσεων όχι αργότερα από την 4η Οκτωβρίου 2019 και ώρα 14.30 (θα ληφθεί υπόψη η ημερομηνία της ταχυδρομικής σφραγίδας όπου εφαρμόζεται).

Σημ.: Με την παρούσα δημοσίευση, η γνωστοποίηση με αριθμό 90 που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αριθμό 5173 και ημερομηνία 8 Φεβρουαρίου 2019, ακυρώνεται.

Αριθμός 772

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Ο ΟΚΥπΥ ανακοινώνει ότι οι εξετάσεις για τις (9) εννέα κενές θέσεις των Λογιστών θα διεξαχθούν την Παρασκευή, 20/09/2019.

Οι αιτούντες υποψήφιοι θα ειδοποιηθούν ο καθένας ξεχωριστά με ηλεκτρονικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν αναγράψει στην αίτησή τους, για την ώρα και τον τόπο διεξαγωγής της εξέτασης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι κάτοχοι ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Google (Gmail), θα πρέπει να ελέγχουν και την κατηγορία Ανεπιθύμητα Μηνύματα (Junk και Spam), καθώς πιθανόν να προκύψει πρόβλημα στην παραλαβή του μηνύματος για το οποίο πρόβλημα ο ΟΚΥπΥ, δεν ευθύνεται.

Αριθμός 773

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

Το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτουμένων Αορίστου και Εργοδοτουμένων Ορισμένου Χρόνου Νόμου του 2016 (Ν. 70(Ι)/2016), ανακοινώνει τον πιο κάτω προκαταρκτικό κατάλογο κατάταξης των υποψηφίων για απασχόληση δύο (2) εργοδοτουμένων ορισμένου χρόνου για εκτέλεση γενικών γραφειακών καθηκόντων. Σύμφωνα με την προκήρυξη που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας ημερομηνίας 17/5/2019 τα άτομα που θα επιλεγούν θα υπογράφουν 6μηνη σύμβαση, η οποία δύναται να ανανεώνεται για έξι (6) μήνες κάθε φορά, με μέγιστη περίοδο απασχόλησης 18 μήνες. Στον κατάλογο παρουσιάζονται οι αιτητές που πληρούν τα απαιτούμενα για τη θέση προσόντα και έχουν μοριοδοτηθεί για τα επιπρόσθετα προσόντα, όπως αυτά έχουν καθοριστεί στην προκήρυξη.

Σύμφωνα με το άρθρο 6(6) του πιο πάνω Νόμου, πρόσωπο που υπέβαλε αίτηση έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση κατά της σειράς κατάταξης στον κατάλογο εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Α/Α	Αριθμός Υποψηφίου	Αριθμός Ταυτότητας	Συνολική Βαθμολογία
1	66	642944	6.6
2	19	964601	6.6
3	58	784203	6.6
4	9	878916	6.6
5	28	842323	6.6
6	23	787889	6.6
7	68	824772	6.6
8	15	946001	6
9	70	965822	5.6
10	30	847813	5.6
11	53	889191	5.6
12	49	992203	5.6
13	54	979064	5.6
14	5	749462	5.6
15	26	612199	5.6
16	2	887118	5.6
17	47	854384	5.6
18	31	AO352981	5.6
19	65	789884	5.6
20	42	940939	5.3
21	25	943231	5.1
22	45	935933	4.8
23	48	970813	4.6

Α/Α	Αριθμός Υποψηφίου	Αριθμός Ταυτότητας	Συνολική Βαθμολογία
24	7	892182	4.6
25	8	943461	4.6
26	44	663348	4.6
27	37	787560	4.6
28	24	883008	4.6
29	32	701707	4.6
30	61	723197	4.6
31	39	835760	4.6
32	35	739980	4.6
33	18	780629	4.6
34	38	987562	4.5
35	43	985131	4.5
36	63	932297	3.7
37	12	835251	3.6
38	10	668747	3.6
39	4	846586	3.6
40	36	744733	3.6
41	55	822779	3.6
42	6	740698	3.6
43	52	968790	3.6
44	56	1032394	3.6
45	40	740962	3.6
46	22	813795	3.6
47	59	807200	3.6
48	64	790277	3.6
49	20	871524	3.5
50	33	971744	3.4
51	34	929538	2.9
52	41	971216	2.7
53	51	956367	2.6

Αριθμός 774

ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΕΝΤΕ (5) ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ
(ΚΛ. Α2, 4η ΒΑΘΜΙΔΑ)

Η Δικαστική Υπηρεσία παραθέτει πιο κάτω τον τελικό πίνακα των αιτητών κατά σειρά προτεραιότητας, για την απασχόληση πέντε (5) εργοδοτουμένων ορισμένου χρόνου Στενογράφων Δικαστηρίου, Δικαστική Υπηρεσία, για στελέχωση των Δικαστηρίων, σύμφωνα με τις πρόνοιες της παραγράφου (β) του εδαφίου (2) άρθρου 4 του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτουμένων Αορίστου και Εργοδοτουμένων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, Ν. 70(Ι)/2016.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΑΤΑ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

Α/Α	Α.Δ.Τ.	ΜΟΡΙΑ
1	1019256	10
2	948768	9
3	760624	8
4	790112	7
5	867055	5

Τυπώθηκε στο Τυπογραφείο της Κυπριακής Δημοκρατίας, 1445 Λευκωσία, Κύπρος
Τηλ. 22405824, Φαξ 22303175 – www.mof.gov.cy/gpo
Αντίτυπα της Επίσημης Εφημερίδας πωλούνται προς €2,00 το καθένα