

Αριθμός 101

**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΑΜΕΣΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΟΥ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΠΑΡΑΛΙΜΝΙΟΥ, ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΤΟΝ ΕΠΑΡΧΙΑΚΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ ΚΑΙ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΥ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ
ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ (ΚΛ. Α8)**

Το Συμβούλιο Αποχeteύσεων Παραλιμνίου ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 (Ν. 70(Ι)/2016) και υπό την αίρεση της έγκρισης σχετικού προϋπολογισμού, γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση δύο (2) εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου (Λειτουργός Λογιστηρίου κλ. Α8) για κάλυψη άμεσων αναγκών του Συμβουλίου Αποχeteύσεων Παραλιμνίου, για την υλοποίηση της Μετάβασης του Συμβουλίου στον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης Αμμοχώστου και τη λειτουργία του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης Αμμοχώστου, σύμφωνα με το άρθρο 4(2)(α), για περίοδο μέχρι 12 μήνες.

Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Α8 και σε αυτή θα προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.

Με βάση το άρθρο 10 του Ν. 70(Ι)/2016, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεών του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής κατά 10% για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του, όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού Νόμο.

Τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα σε σχέση με τις θέσεις Λειτουργού Λογιστηρίου έχουν ως εξής:

1. Καθήκοντα και ευθύνες

A. Ο/Η κάθε εργοδοτούμενος/η ορισμένου χρόνου θα:

- i. Εκτελεί καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης στο οικονομικό τμήμα του Συμβουλίου κατ'εντολή των Προϊσταμένων του.
- ii. Συμμετέχει στην ετοιμασία των ετήσιων προϋπολογισμών και των οικονομικών καταστάσεων του Συμβουλίου.
- iii. Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εφαρμογή της περί Σύνταξης Δημοσίων Συμβάσεων Νομοθεσίας, την ετοιμασία εκθέσεων/μελετών τεchnοοικονομικής φύσης, την τήρηση στατιστικών στοιχείων/πινάκων κλπ. στο Οικονομικό Τμήμα του Συμβουλίου.
- iv. Ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται, εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- v. Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.

B. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο εργοδοτούμενος ορισμένου χρόνου χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό.

Γ. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2. Απαιτούμενα προσόντα:

- i. Οι αιτητές πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους.
- ii. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- iii. (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή ισότιμο προσόν στη Λογιστική (σημ.: ο όρος «Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο) ή
(β) Μέλος οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
- iv. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής.
Σημειώσεις:
(α) Με βάση την Απόφαση του Ανώτατου 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.
(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.
- (v) Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης αποτελεί πλεονέκτημα.
- (vi) Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

3. 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 και να επισυνάψουν τα σχετικά πιστοποιητικά.

4. Κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων και μοριοδότηση

Προσόντα/Πείρα	Μονάδες	Επεξήγηση
Απολυτήριο αναγνωρισμένη σχολής μέσης εκπαίδευσης	1-2	Άριστα (19-20) 2 Πολύ καλά (16-18) 1,5 Καλά (13-15) 1 Σχεδόν καλά (10-12) 0,5 Σε περίπτωση διαφορετικού συστήματος βαθμολογίας αυτή θα ανάγεται
Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Λογιστική	2	2 μονάδες για Πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών
Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών στη Λογιστική, Οικονομικά ή Διοίκηση Επιχειρήσεων	1	1 μονάδα για Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών
Μέλος οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.	3	3 μονάδες για Μέλη οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης αποτελεί πλεονέκτημα.	0.1 – 3.6	0,1 μονάδα για κάθε συμπληρωμένο μήνα, με ανώτατο όριο τα 3 χρόνια

5. Σημειώσεις:

- 5.1. Σε περίπτωση υποψηφίων που ισοβαθμούν, για τον καθορισμό προτεραιότητας θα χρησιμοποιούνται τα πιο κάτω κριτήρια, με τη σειρά που εμφανίζονται:
Στις περιπτώσεις όπου μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων και την κατανομή των προβλεπόμενων μονάδων, με βάση τα πιο πάνω κριτήρια, προκύπτουν ομάδες αιτητών με ισοβαθμία, τότε, σε κάθε ομάδα ισοβαθμίας, οι ισοβαθμούντες κατατάσσονται σε σειρά προτεραιότητα σύμφωνα με την τελική βαθμολογία του Απολυτηρίου Λυκείου, δηλ. πρώτος σε προτεραιότητα κατατάσσεται ο αιτητής με την πιο υψηλή βαθμολογία. Σε περίπτωση και πάλι ισοβαθμίας, ο πρώτος κατατάσσεται με κλήρωση.
- 5.2. Η πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και η καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας διαπιστώνεται με βάση τα αποδεκτά τεκμήρια που καθορίζει η Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- 5.3. Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης είναι η πείρα που αποκτήθηκε μετά την απόκτηση των ακαδημαϊκών προσόντων. Η πείρα που αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια των σπουδών δεν επιμετρείται.
- 5.4. Η απασχόληση των εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου θα είναι για περίοδο μέχρι 12 μήνες.
- 5.5. Σημειώνεται επίσης ότι σε περίπτωση που η συγκεκριμένη ανάγκη εκλείπει ή πληρώνεται κενή θέση έναντι της οποίας έγινε η πρόσληψη ή η απόδοση του εργοδοτούμενου έχει αξιολογηθεί ως ανεπαρκής ή έχει διαπράξει αδίκημα σοβαρής μορφής το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισιοχρότητα, ο εργοδότης δύναται να τερματίσει τις υπηρεσίες του εργοδοτούμενου ορισμένου χρόνου, οπότε σε τέτοια περίπτωση τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου όπου εφαρμόζονται, όσον αφορά την ελάχιστη περίοδο προειδοποίησης και την καταβλητέα αποζημίωση.
- 5.6. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευτούν το έντυπο της Αίτησης από την ιστοσελίδα του Συμβουλίου Αποχτετεύσεων Παραλιμνίου (www.psb.org.cy). Η Αίτηση θα πρέπει να συμπληρώνεται και κατά προτίμηση να αποστέλλεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση e.h@psb.org.cy, μαζί με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε zip file, είτε να παραδίδεται σε κλειστό φάκελο στο Συμβούλιο Αποχτετεύσεων Παραλιμνίου, Πρωταρά 205, 5289 Παραλίμνι (πρώην κτήριο ΣΠΕ Κοκκινοχωριών) (κα Έλενα Χατζηρακλέους, τηλ. 23811272), μεταξύ των ωρών 08:00 με 14:30 Δευτέρα με Παρασκευή (εκτός αργιών), με την ένδειξη «Αίτηση για απασχόληση εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου –Λειτουργός Λογιστηρίου», όχι αργότερα από την Πέμπτη, 15 Φεβρουαρίου 2024 και ώρα 14:30. Αιτήσεις που αποστέλλονται με άλλο τρόπο δεν θα γίνονται αποδεκτές. Εκπρόθεσμες αιτήσεις δεν θα γίνονται αποδεκτές.
- 5.7. Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων και των ημερομηνιών προηγούμενης και τρέχουσας απασχόλησης του αιτητή τα οποία να τεκμηριώνονται με τα επισυναπτόμενα αναγκαία πιστοποιητικά ή άλλα τεκμήρια, (αντίγραφο Απολυτηρίου, αντίγραφο Πανεπιστημιακού Διπλώματος ή Πτυχίου με βαθμολογία, βεβαιώσεις προηγούμενης σχετικής πείρας, αντίγραφο απόδειξης πληρωμής εισφορών Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Λευκό Ποινικό Μητρώο, βεβαιώσεις γνώσης γλωσσών). Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται πέραν της υποβολής γενικών αποδεικτικών στοιχείων (π.χ. τα στοιχεία των Κοινωνικών Ασφαλίσεων) και από την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες/ οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, η οποία να αναφέρει, πέρα από τη χρονική διάρκεια, τη θέση την οποία κατείχε καθώς και τα καθήκοντα της θέσης. Τα πρωτότυπα αποδεικτικά στοιχεία θα πρέπει να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο. Τονίζεται ότι η απουσία των προαναφερόμενων αποδεικτικών για τα απαιτούμενα προσόντα ή με βάση τις απαιτήσεις του εντύπου της αίτησης σημαίνει αποκλεισμό του αιτητή από τη διαδικασία.
- 5.8. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να αποστείνετε στην κα Έλενα Χατζηρακλέους τηλ. 23811272 και στην κα Άννα Παπέττα, τηλ. 23811207.