

Αριθμός 962

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ (Τεχνικής Κατεύθυνσης)
ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής μόνιμης θέσης Λειτουργού Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων στο Γραφείο του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Ο μισθός της θέσης είναι Α8: €17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593, Α10: €25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720 και Α11: €29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292 (συνδυασμένες κλίμακες), στον οποίο 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.

Σημ.: Ο διοριζόμενος δυνατό να τοποθετηθεί σε οποιαδήποτε βαθμίδα της κλίμακας Α8 ή Α10 ή Α11 με βάση τα προσόντα και την πείρα του κατά την κρίση του Συμβουλίου Επιλογής και Προαγωγών. Η απόφαση αυτή θα ληφθεί στο στάδιο αξιολόγησης των προσόντων του υποψηφίου.

Η θέση προκηρύσσεται στον τομέα Τεχνικών Θεμάτων.

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

1. Γενικά Καθήκοντα που αναφέρονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας και για τους δύο (οικονομικό-νομικό και τεχνικό) τομείς:

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

2. Ειδικά Καθήκοντα της θέσης (σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας).

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

3. Απαιτούμενα Προσόντα.

- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Τηλεπικοινωνίες, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, περιλαμβανομένης της Μηχανικής της Πληροφορικής.
- (β) Εγγεγραμμένο μέλος στο ΕΤΕΚ στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης με βάση τη σχετική νομοθεσία.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (δ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.

Σημ.: 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.

(ε) Τριετής τουλάχιστον πτυχιακή πείρα σε καθήκοντα σχετικά με τον οικείο κλάδο σπουδών.

(στ) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε θέματα σχετικά με τον τομέα των Τηλεπικοινωνιών, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

4. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Νοείται ότι, σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 8 των περί Ρυθμίσεως Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (Όροι Πρόσληψης και Υπηρεσίας) Κανονισμών του 2002, το Συμβούλιο Επιλογής και Προαγωγών μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας υποβάλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Κανονισμών αυτών και σε περίπτωση επιλογής, αυτό μπορεί να διορισθεί (i) με σύμβαση για ορισμένο χρόνο ή (ii) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη Δημόσια Υπηρεσία ή άλλο Οργανισμό του Δημοσίου με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα (4) χρόνια.

Σύμφωνα με το άρθρο 8(β) και (γ) των Περί Ρυθμίσεως Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (Όροι Πρόσληψης και Υπηρεσίας) Κανονισμών του 2002 κανένας δε διορίζεται στο Γραφείο του Επιτρόπου, εκτός αν έχει συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά (17) χρόνων και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.

Σημειώσεις:

1) Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.

2) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του «Περί Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών Νόμου (112(1)/2004)» μέσα σε 4 χρόνια ή σε 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.

3) Αποδεκτά τεκμήρια για τη πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας είναι τα εξής:

α) για την Ελληνική Γλώσσα:

- (i) το Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης της Ελλάδας ή Κύπρου, που έχει ως βασική γλώσσα διδασκαλίας την Ελληνική,
- (ii) το Modern Greek ή A.L. με βαθμό "C" και άνω και
- (iii) το σχετικό Πιστοποιητικό του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού.

β) για την Αγγλική γλώσσα:

- (i) το G.C.E. στην Αγγλική γλώσσα με βαθμό "C" και άνω,
- (ii) το I.G.C.S.E. με βαθμό "C" και άνω,
- (iii) το E.L.T.S. με βαθμό 6 και άνω,
- (iv) το T.O.E.F.L. με βαθμό 550 και άνω (Paper-based) ή το T.O.E.F.L. με βαθμό 213 και άνω (Computer based),
- (v) τα Προγράμματα σπουδών με φοίτηση πέραν των έξι (6) μηνών σε αγγλόφωνα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα του εξωτερικού, συνοδευόμενα από πιστοποιητικά επιτυχίας σε σχετικές εξετάσεις,
- (vi) το Πιστοποιητικό επιτυχίας στις Τελικές Εξετάσεις των Κρατικών Ινστιτούτων Επιμόρφωσης στα Αγγλικά τουλάχιστον του έκτου έτους,
- (vii) το Πτυχίο του Ανώτερου Τεχνολογικού Ινστιτούτου (A.T.I.),
- (viii) το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα του Mediterranean Institute of Management,
- (ix) το Δίπλωμα του Ανώτερου Ξενοδοχειακού Ινστιτούτου Κύπρου,
- (x) το Δίπλωμα του Δασικού Κολλεγίου Κύπρου,
- (xi) το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (Master) στο Public Sector Management του Κυπριακού Διεθνούς Ινστιτούτου Διεύθυνσης (C.I.I.M.),
- (xii) το Certificate of Proficiency in English του University of Cambridge με βαθμό C και άνω και
- (xiii) το Σχετικό Πιστοποιητικό του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού.

5. Οι υποψήφιοι οι οποίοι θα κριθούν, ότι κατέχουν τα προσόντα, θα κληθούν να υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση ή και στις δύο.

6. Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο έντυπο Γ.Ε.Ρ.Η.Ε.Τ.1 και να παραδοθούν στο Γραφείο του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων (οδός Ηλιουπόλεως 12, Άγιος Ανδρέας, 1101 Λευκωσία) έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν στο Γραφείο του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση: Ηλιουπόλεως 12, Τ.Θ. 24412, 1704 Λευκωσία, το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 24 Σεπτεμβρίου 2010. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων, που απαιτούνται για τη θέση, περιλαμβανομένων και βεβαιώσεων για την απαιτούμενη πείρα. Τα πρωτότυπα θα ζητηθούν, όταν θα γίνει ο έλεγχος των αντιγράφων.

7. Αιτήσεις μπορούν να προμηθευτούν οι ενδιαφερόμενοι από το Γραφείο του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων (οδός Ηλιουπόλεως 12, Άγιος Ανδρέας, 1101 Λευκωσία) ή από την Ιστοσελίδα του Γραφείου: www.ocecpr.org.cy.

8. Για πληροφορίες μπορούν οι ενδιαφερόμενοι να απευθύνονται στο Γραφείο του Επιτρόπου: τηλ. 22693100 και 22693110.

Αριθμός 963

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΘΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου (www.ucy.ac.cy) δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση δύο (2) θέσεων Μεταδιδακτορικών Ερευνητών στο Εργαστήριο Επιγενετικής στο Τμήμα Βιολογικών Επιστημών. Οι υποψήφιοι/ιες θα εργάζονται στο ερευνητικό πρόγραμμα "Functional and regulatory protein networks of chromatin modifying enzymes" που είναι χρηματοδοτημένο από το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο Έρευνας (ERC). Τα άτομα που θα εργοδοτηθούν θα ασχοληθούν με την αποκωδικοποίηση επιγενετικών μηχανισμών σε κύτταρα ζύμης (*Saccharomyces cerevisiae*) χρησιμοποιώντας πρωτοποριακές μεθόδους γονιδιωμικής και πρωτεομικής.

Οι υποψήφιοι/ιες πρέπει να είναι κάτοχοι Διδακτορικού τίτλου σπουδών στον τομέα των Βιολογικών Επιστημών. Προηγούμενη ερευνητική εμπειρία στον τομέα της επιγενετικής ή/και χρήση του μοντέλου της ζύμης θα θεωρηθούν σημαντικά επιπρόσθετα προσόντα. Οι επιτυχείς υποψήφιοι θα πρέπει να είναι άτομα δημιουργικά, ενθουσιώδη, να δουλεύουν με πάθος και να έχουν ως μελλοντικό επαγγελματικό στόχο την έρευνα.

Η πλήρωση των θέσεων είναι με συμβόλαιο 2 ετών με δυνατότητα ανανέωσης μέχρι τέσσερα έτη. Η μισθολογική τοποθέτηση των Μεταδιδακτορικών Ερευνητών θα είναι στην 1^η βαθμίδα της κλίμακας Α10, με μηνιαίες ακαθάριστες απολαβές €2,782,80. Από το ποσό αυτό θα αποκóπτονται εισφορές εργοδοτούμενου. Το πρόγραμμα δεν προνοεί καταβολή 13^{ου} μισθού και παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης. Η προβλεπόμενη ημερομηνία έναρξης του προγράμματος είναι 03/01/2011.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να υποβάλουν τα ακόλουθα στα Αγγλικά:

1. Επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εν λόγω θέση
2. Βιογραφικό σημείωμα με περιγραφή προηγούμενης εμπειρίας
3. Ονόματα και στοιχεία τουλάχιστον δύο ατόμων από τα οποία μπορούν να ζητηθούν συστατικές επιστολές

Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν ιδιοχείρως στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου, στο Κτίριο Συμβουλίου – Συγκλήτου Αναστάσιος Γ. Λεβέντη (Πανεπιστημιούπολη), το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 15 Οκτωβρίου 2010 ή και να σταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο ο οποίος θα φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας, το αργότερο μέχρι 15 Οκτωβρίου 2010. Θα θεωρούνται δε εμπρόθεσμα νοούμενου ότι θα φθάσουν στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Τ.Θ. 20537, 1678 Λευκωσία, το αργότερο μέχρι τις 22 Οκτωβρίου 2010, (με ευδιάκριτη σφραγίδα φακέλου 15 Οκτωβρίου 2010), με αποκλειστική ευθύνη για τούτο του ενδιαφερόμενου.

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστéινονται στον υπεύθυνο του ερευνητικού προγράμματος Δρ Αντώνη Κυρμιζή, τηλ.: 22892678 ή Email: kirmizis@ucy.ac.cy.

Αριθμός 964

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση τεσσάρων (4) κενών θέσεων Γενικού Γραφέα στο Πανεπιστήμιο Κύπρου.

Οι αιτητές/τριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Νοείται ότι σύμφωνα με το άρθρο 6 των Περί Πανεπιστημίου Κύπρου (Διοικητικό Προσωπικό) Κανονισμών του 1990 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου αυτού 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 στο Πανεπιστήμιο ή στη Δημόσια Υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΦΕΑΣ (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Τίτλος : Γενικός Γραφέας

Αρ. Θέσεων : τέσσερις (4)

Κατηγορία : Μόνιμες Θέσεις

Μισθολογική κλίμακα : Α2-Α5-Α7

(Επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις)

Α2: €10,856.00, €10,948.00, €11,040.00, €11,132.00, €11,224.00, €11,369.00, €11,665.00, €11,961.00, €12,257.00, €12,553.00, €12,849.00, €13,156.00, €13,583.00, Α5: €11,772.00, €12,264.00, €12,756.00, €13,308.00, €14,018.00, €14,728.00, €15,438.00, €16,148.00, €16,858.00, €17,568.00, €18,278.00, €18,988.00, €19,698.00, €20,408.00, €21,118.00, Α7: €16,590.00, €17,418.00, €18,246.00, €19,074.00, €19,902.00, €20,730.00, €21,558.00, €22,386.00, €23,214.00, €24,042.00, €25,698.00, €26,526.00, επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις (Συνδυασμένες Κλίμακες).

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα.
2. Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και βιβλιοθήκης.
3. Δακτυλογραφεί και στενογραφεί στην Ελληνική ή Τουρκική και την Αγγλική γλώσσα.
4. Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων.
5. Χειρίζεται τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
6. Συμβάλλει στην εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντα της θέσης νομοθεσίας.
7. Βοηθά στη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και διεξάγει επιτόπιες έρευνες.
8. Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
9. Εκτελεί καθήκοντα ιδιαιτέρας γραμματέως.
10. Εποπτεύει την εργασία κατώτερου προσωπικού.
11. Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Υπηρεσίας στην οποία εκάστοτε τοποθετείται.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.
13. Υπάλληλοι οι οποίοι ανελίσσονται από τη μισθοδοτική κλίμακα Α2 στην Α5 και από την Α5 στην Α7 θα εκτελούν πιο υπεύθυνα καθήκοντα.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Καλή γνώση γλώσσας ή γλωσσών που θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου.
3. Επιτυχία στη δακτυλογραφία (Ελληνική ή Τουρκική και Αγγλική Μέσου Επίπεδου) σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού.
4. Ικανότητα χρήσης ηλεκτρονικού επεξεργαστή κειμένων, κατά προτίμηση στο Word Perfect ή Microsoft Word (Windows).
5. Επιτυχία στη στενογραφία (Τουρκική 90 λέξεις το λεπτό) θα αποτελεί πλεονέκτημα.
6. Ικανότητα χρήσης του Διαδικτύου.
7. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.
8. Κατά την προκήρυξη της θέσης το Πανεπιστήμιο Κύπρου θα καθορίζει κατά πόσο απαιτείται ή όχι επιτυχία στις εξετάσεις για απόκτηση του ECDL (European Computer Driving License) ή επιτυχία στην εξέταση ICT – EUROPE / ΚΕΒΕ ή άλλο ισότιμο προσόν το οποίο θα αποτελεί πλεονέκτημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Σε υπαλλήλους που κατέχουν ή θα αποκτήσουν τρία (3) από τα πιο κάτω προσόντα θα παραχωρούνται τρεις (3) (μέγιστος αριθμός) πρόσθετες προσαύξησης:
 - Διετές Δίπλωμα Γραμματειακών Σπουδών ή
 - Μονοετές Δίπλωμα Γραμματειακών Σπουδών και επιτυχία εξετάσεων μαθημάτων Κολεγιακού επιπέδου ή εξετάσεων που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού σε θέματα που καλύπτουν την ύλη του Διετούς Προγράμματος Γραμματειακών Σπουδών ή
 - Στενογραφία Ελληνική 90 λ.τ.λ. του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού ή
 - Στενογραφία Αγγλική 90 λ.τ.λ. του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου (LCCI) ή του Pitman Examinations Institute ή
 - Λογιστική (Intermediate) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου (LCCI) ή του Pitman Examinations Institute ή
 - Office Practice ή Business Administration ή Office Procedure Intermediate του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου (LCCI) ή του Pitman Examinations Institute ή 5 χρόνια πείρα σε θέση Γενικού Γραφέα στο Πανεπιστήμιο Κύπρου ή
 - Δακτυλογραφία Ελληνική Ανώτερο Επίπεδο του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού ή
 - Δακτυλογραφία Αγγλική Ανώτερο Επίπεδο του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου (LCCI) ή του Pitman Examinations Institute ή
 - Αγγλική Γλώσσα: First Certificate grade A ή
GCE O'Level grade A , B ή C ή
IGCE grade A,B ή C ή
TOEFEL grade 500 ή
IELTS grade 6

Στους ήδη υπηρετούντες υπαλλήλους που κατέχουν τα πιο πάνω προσόντα οι πρόσθετες προσαυξήσεις θα παραχωρηθούν από την 01/01/2001.

Νοείται ότι υπηρετούντες υπάλληλοι που θα αποκτήσουν οποιοδήποτε από τα πιο πάνω προσόντα σε μεταγενέστερη ημερομηνία από την 1/1/2001, η/οι πρόσθετη/τες προσαύξηση/σεις θα παραχωρείται/ούνται κατά την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος/ων.

2. Νοείται επίσης ότι οι παραχωρηθησόμενες προσαυξήσεις δεν θα επηρεάσουν την αρχαιότητα των υπαλλήλων.
3. Οι υπηρετούντες υπάλληλοι κατά την ημερομηνία εισαγωγής του θεσμού των συνδυασμένων κλιμάκων (16/02/1996) θα ανεπίσσανται από τη μία συνδυασμένη κλίμακα στην άλλη όταν φθάσουν στο σημείο της κλιμακάς τους που αντιστοιχεί με την αφετηρία της επόμενης κλιμακάς.
4. Οι υπηρετούντες κατά την ημερομηνία εισαγωγής του θεσμού των συνδυασμένων κλιμάκων (16/02/1996), εκτός από την αναφερόμενη στο (3) μεταχείριση, θα εξακολουθήσουν να παίρνουν την πρόσθετη προσαύξηση που θα δικαιούνταν σύμφωνα με το σύστημα προαγωγής στην ανώτερη θέση/τάξη, με βάση τις υφιστάμενες διευθετήσεις.
5. Οι υπηρετούντες κατά την ημερομηνία εισαγωγής του θεσμού των συνδυασμένων κλιμάκων (16/02/1996) που βρίσκονται σε σημείο ψηλότερο από το αρχικό σημείο της επόμενης κλιμακάς θα εντάσσονται στο αντίστοιχο σημείο της επόμενης κλιμακάς με βάση τους Κανονισμούς Αναπροσαρμογής Μισθών.
6. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα εργάζονται, όπως απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας, είτε με σύστημα βάρδιας, είτε με ειδικά ωράρια, όπως θα συμφωνηθεί σε κάθε περίπτωση.
7. Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης καθορίζονται τα ακόλουθα απαιτούμενα προσόντα:

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας.
3. Επιτυχία στη δακτυλογραφία (Ελληνική ή Τουρκική και Αγγλική Μέσου Επίπεδου) σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού.
4. Ικανότητα χρήσης ηλεκτρονικού επεξεργαστή κειμένων, κατά προτίμηση στο Word Perfect ή Microsoft Word (Windows).
5. Επιτυχία στη στενογραφία (Τουρκική 90 λέξεις το λεπτό) θα αποτελεί πλεονέκτημα.
6. Ικανότητα χρήσης του Διαδικτύου.
7. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.

ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ

Οι υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς και προφορικώς σύμφωνα με τις πρόνοιες του Ν.6 (Ι)/98. Οι ημερομηνίες των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων θα καθορισθούν αργότερα.

Η γραπτή εξέταση για τη θέση θα περιλαμβάνει Νέα Ελληνικά (Έκθεση ιδεών, κατανόηση κειμένου, συντακτικές / γραμματικές ασκήσεις), Αγγλικά (έκθεση ιδεών, κατανόηση κειμένου), Γενικές Γνώσεις / Μαθηματικά (ερωτήσεις σε επίκαιρα θέματα, συντομογραφίες, ερωτήσεις ευφυΐας) και Ερωτήσεις επί του Αντικειμένου που σχετίζονται με τα καθήκοντα της θέσης όπως περιγράφονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για έντυπα αιτήσεων, αντίγραφα των σχεδίων υπηρεσίας, καθώς και για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέίνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894156, 22894159, 22894172 ή στην Ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση:

<http://www.new.uce.ac.cy/goto/hure/el-GR/ProkirigmenesTheseis.aspx>

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στη διεύθυνση:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΚΤΙΡΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ-ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Γ. ΛΕΒΕΝΤΗ

Τ.Θ. 20537

1678 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αιτήσεις στις οποίες δε θα έχουν επισυναφθεί όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και οι οποίες θα ληφθούν εκπρόθεσμα δε θα ληφθούν υπόψη.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να φτάσουν στην πιο πάνω διεύθυνση μέχρι 24/09/2010 και ώρα 2:00μ.μ. Η θέση για την οποία υποβάλλεται η αίτηση θα πρέπει να αναγράφεται όπως ακριβώς φαίνεται στην παρούσα προκήρυξη. Τα προαναφερόμενα έγγραφα μπορούν και να αποσταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο ο οποίος να φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας το αργότερο μέχρι 24/09/2010.

Αριθμός 965

ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΑ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΦΕΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Γενικού Γραφέα, στην Ελεγκτική Υπηρεσία Συνεργατικών Εταιρειών.

Ο μισθός της θέσης είναι: Α2: €11.157, 11.249, 11.456, 11.750, 12.046, 12.342, 12.638, 12.934, 13.228, 13.524, 13.820, 14.119, 14.444, Α5: €12.741, 13.233, 13.725, 14.231, 14.771, 15.316, 15.880, 16.469, 17.077, 17.696, 18.344, 19.009, 19.706, Α7*2: €16.838, 17.557, 18.307, 19.084, 19.901, 20.731, 21.560, 22.389, 23.219, 24.048, 24.877, (1) 25.707, (2) 26.536 (Συνδυασμένες Κλίμακες) στον οποίο προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή της Ελεγκτικής Υπηρεσίας Συνεργατικών Εταιρειών. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

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

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα.
- (β) Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και βιβλιοθήκης καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων και βοηθεί στη διεξαγωγή αλληλογραφίας.
- (γ) Δακτυλογραφεί ή/και στενογραφεί στην ελληνική και αγγλική γλώσσα με ταχύτητα και ακρίβεια.
- (δ) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- (ε) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερης γραμματέως.
- (στ) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
- (ζ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (α) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- (β) Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές και προφορικές εξετάσεις σύμφωνα με τις πρόνοιες των Περ Αξιολόγησης Υπαλλήλων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2006. Η γραπτή εξέταση θα γίνει στα ακόλουθα θέματα:
 - ο Νέα Ελληνικά
 - ο Αγγλικά
 - ο Γενικές Γνώσεις
- (2) Οι υπάλληλοι που θα διορίζονται μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα προχωρούν από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5 και στη συνέχεια στην Κλίμακα Α7, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις ανέλιξης των υπαλλήλων στις συνδυασμένες κλίμακες όπως διαλαμβάνονται στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επίδομα και Άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημοσίων Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1995 (Κ.Δ.Π. 175/95)
- (3) Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας.
- (4) Σύμφωνα με το άρθρο 23(2) των περί Ελεγκτικής Υπηρεσίας Συνεργατικών Εταιρειών Κανονισμών (ΚΔΓ 174/89), όλοι οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας υπόκεινται σε μετάθεση με απόφαση της Επιτροπής.
- (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, με τα λοιπά πιστοποιητικά που επισυνάπτουν στην αίτησή τους, υποβάλουν και πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
- (6) Οι αιτήσεις με σύντομο βιογραφικό σημείωμα και όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά να αποσταλούν στο Διευθυντή της Ελεγκτικής Υπηρεσίας Συνεργατικών Εταιρειών, οδός 25^{ης} Μαρτίου, αρ. 21, 2408 Έγκωμη ή Τ.Θ. 27595, 2431 Λευκωσία, όχι αργότερα από τη 30^η Σεπτεμβρίου, 2010. Για έντυπα αιτήσεων και άλλες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να αποσταθούν στο Διοικητικό Λειτουργό της Υπηρεσίας κ. Ιωάννη Χαραλαμπίδη, τηλ. 22-819585, 22-453555.

Αριθμός 966

ΔΗΜΟΣ ΑΓΛΑΝΤΖΙΑΣ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΟΥ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μιας κενής, μόνιμης θέσης Βιβλιοθηκονόμου, στο Δήμο Αγλαντζιάς: Η θέση είναι πρώτου διορισμού.

Ο μισθός της θέσης είναι

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

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

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Υπεύθυνος για τη διεύθυνση, την οργάνωση, το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και γενικά για την εύρυθμη λειτουργία της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.
2. Υπεύθυνος για την επιλογή, αξιολόγηση προσφορών, αγορά και την παραλαβή βιβλίων, εφημερίδων περιοδικών και άλλου οπτικοακουστικού υλικού.
3. Υπεύθυνος για την ταξινόμηση, καταλογράφηση και μηχανογράφηση του υλικού της βιβλιοθήκης.
4. Υπεύθυνος για την εποπτεία, την καθοδήγηση, την εκπαίδευση και την ανάπτυξη κατώτερου προσωπικού στη διεκπεραίωση των συγκεκριμένων λειτουργιών της Βιβλιοθήκης.
5. Εποπτεύει, καθοδηγεί και ελέγχει το προσωπικό που βρίσκεται κάτω από την εποπτεία του και μεριμνά για τη βελτίωση της επαγγελματικής του κατάρτισης.
6. Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί διοικητικά καθήκοντα και επιλαμβάνεται θεμάτων προσωπικού που ανατίθενται σε αυτόν.
7. Τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

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).
2. Γνώση και ενημερότητα πάνω στην πνευματική/εκδοτική δημιουργία του κυπριακού και του ελληνικού χώρου.
3. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρυσία.

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 καθορισθεί 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 καθήκοντα τους.

Εξεταστέα ύλη γραπτών εξετάσεων

Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει Ελληνικά (βαρύτητα 30%), Αγγλικά (βαρύτητα 20%), Γενικές Γνώσεις (βαρύτητα 10%) και ειδικό θέμα, με ερωτήσεις επί του αντικείμενου που προκύπτουν από το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης (βαρύτητα 40%).

Σημειώσεις:

1. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
 2. Σύμφωνα με το άρθρο 19 των Κανονισμών που εκδόθηκαν από το Δημοτικό Συμβούλιο Αγλαντζιάς δυνάμει των άρθρων 53 και 87 του περί Δήμων Νόμου, ΚΔΠ.372/2000 με την οποία υιοθετήθηκε η ΚΔΠ.71/2000, κανένας δεν διορίζεται στη δημοτική υπηρεσία, εκτός αν
 - 2.1. συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές,
 - 2.2. κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός,
 - 2.3. δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα,
 - 2.4. 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 δημόσιου δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα,
 - 2.5. 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, σύμφωνα με την επιφύλαξη του πιο πάνω άρθρου, το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί, σε ειδική περίπτωση, να προβεί σε διορισμό με σύμβαση καθορισμένης διάρκειας, προσώπου που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου και εφόσον η ειδική αυτή περίπτωση δεν μπορεί να αντιμετωπιστεί με πρόσληψη πολίτη της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
3. Οι αιτητές που κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα θα κληθούν σε γραπτή εξέταση, σε ημερομηνία και τόπο που θα ανακοινωθούν αργότερα και που θα γνωστοποιηθούν και με προσωπική επιστολή. Στην ίδια επιστολή θα περιληφθούν και πληροφορίες για την εξεταστέα ύλη της γραπτής εξέτασης και τη διαδικασία τελικής επιλογής.
 4. Οι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση θα κληθούν σε προφορική εξέταση, με αναλογία τρεις (3) υποψηφιοί για κάθε κενή θέση και με βάση τη σειρά κατάταξής τους στον κατάλογο επιτυχόντων.
 5. Επιτυχών στη γραπτή εξέταση σημαίνει πρόσωπο που συμμετέχει στη γραπτή εξέταση και συγκεντρώνει γενική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση 40% τουλάχιστον.

Υποβολή Αιτήσεων:

Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο ειδικό έντυπο του Δήμου Αγλαντζιάς και να παραδοθούν στα Γραφεία του Δήμου Αγλαντζιάς, Αικατερίνης Κορνάρο 8, έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου, με συστημένη επιστολή, στο Δημοτικό Γραμματέα, Τ.Θ. 20259, 2150 Αγλαντζιά, όχι αργότερα από τις 22 Σεπτεμβρίου 2010 και ώρα 12:00. Οι αιτήσεις που θα σταλούν ταχυδρομικώς πρέπει να φέρουν ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα, ημερομηνίας, το αργότερο, μέχρι 22 Σεπτεμβρίου 2010.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία. Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Για τίτλους σπουδών που δεν αναγράφουν το θέμα σπουδών ή που δεν προέρχονται από το Πανεπιστήμιο Κύπρου ή άλλα Δημόσια Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Κύπρου ή Εκπαιδευτικά Ιδρύματα που έχουν αναγνωρισθεί με νόμο, όπου αυτό απαιτείται, μπορεί να ζητηθούν κατάλληλα πιστοποιητικά αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.

Αιτήσεις εκπρόθεσμες ή ελλιπώς συμπληρωμένες ή αιτήσεις που δεν συνοδεύονται με τα απαιτούμενα αντίγραφα, όπως αναφέρονται πιο πάνω, δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Για περισσότερες πληροφορίες και έντυπα αιτήσεων οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Γραμματεία του Δήμου Αγλαντζιάς, τηλ. 22462233, σε εργάσιμες μέρες και ώρες καθώς και στην ιστοσελίδα του Δήμου www.aglantzia.org.cy.

Αριθμός 967

«ΑΝΟΙΧΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ» ΔΗΜΟΥ ΑΓΛΑΝΤΖΙΑΣ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ «ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ»

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την αγορά/εκμίσθωση υπηρεσιών «Υπεύθυνου Ανοιχτού Σχολείου», έναντι του ποσού των €1100 μηνιαίως, το οποίο θα του καταβάλλεται την τελευταία ημέρα έκαστου ημερολογιακού μήνα. Δεν θα υπάρχουν οποιεσδήποτε αποκοπές / περικοπές για εισφορές ή συνεισφορές στα διάφορα εγκεκριμένα ταμεία. Αυτό είναι εξ ολοκλήρου ευθύνη του Υπεύθυνου του Ανοιχτού Σχολείου.

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Υπεύθυνος για:

- Την οργάνωση, διεύθυνση και εύρυθμη λειτουργία του Ανοιχτού Σχολείου.
- Την τήρηση και φύλαξη των αρχείων και της περιουσίας του Σχολείου.
- Την επίβλεψη και έλεγχο του προσωπικού που εργάζεται στα πλαίσια του θεσμού του Ανοιχτού Σχολείου, καθώς και της εργασίας που εκτελούν.

2. Μεριμνά για την εξασφάλιση του απαιτούμενου εξοπλισμού για τους σκοπούς λειτουργίας του Ανοιχτού Σχολείου, καθώς και για τις στεγαστικές ανάγκες τούτου.
3. Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί διοικητικά καθήκοντα και χειρίζεται θέματα προσωπικού όπως ήθελε ανατεθεί σε αυτόν.
4. Εκτελεί γραφειακά ή και λογιστικά καθήκοντα, ανάλογα με τις ανάγκες του Ανοιχτού Σχολείου.
5. Εκτελεί εργασίες και εφαρμόζει διαδικασίες σχετικά με την τήρηση των μητρώων του Ανοιχτού Σχολείου.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό Πτυχίο στα Παιδαγωγικά (Δάσκαλος/Δασκάλα, Νηπιαγωγός, Απόφοιτος Σχολής Φ.Π.Ψ) ή Πανεπιστημιακό Πτυχίο στην Κοινωνιολογία ή Κοινωνική Εργασία ή Κοινωνική Διοίκηση ή Δημόσιες Σχέσεις.
2. Άριστη γνώση Ελληνικής και καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας.
3. Πιστοποιητικό Γνώσης Η/Υ ECDL – European Computer Driving License (WORD, EXCEL και INTERNET) ή Πιστοποιητικό Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου στην Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών σε Θέματα Πληροφορικής / Η.Υ.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
5. Πρόσθετα προσόντα θα ληφθούν υπόψη για την αξιολόγηση των υποψηφίων.
6. Ανώτατο όριο ηλικίας για υποβολή αιτήσεων είναι το 35^ο έτος.

Διεξαγωγή εξετάσεων:

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή ή/και προφορική εξέταση, όπως ήθελε αποφασιστεί από την διοικούσα επιτροπή του «Ανοιχτού Σχολείου» του Δήμου Αγλαντζιάς.

Υποβολή Αιτήσεων:

Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο ειδικό έντυπο του « Ανοιχτού Σχολείου» Δήμου Αγλαντζιάς και να παραδοθούν στα Γραφεία του Δήμου Αγλαντζιάς, Αικατερίνης Κορνάρο 8, έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου, με συστημένη επιστολή, στο Δημοτικό Γραμματέα, Τ.Θ. 20259, 2150 Αγλαντζιά, όχι αργότερα από τις 15 Σεπτεμβρίου 2010 και ώρα 12:00. Οι αιτήσεις που θα σταλούν ταχυδρομικώς πρέπει να φέρουν ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα, ημερομηνίας, το αργότερο, μέχρι 15 Σεπτεμβρίου 2010.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία. Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Για τίτλους σπουδών που δεν αναγράφουν το θέμα σπουδών ή που δεν προέρχονται από το Πανεπιστήμιο Κύπρου ή άλλα Δημόσια Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Κύπρου ή Εκπαιδευτικά Ιδρύματα που έχουν αναγνωρισθεί με νόμο, όπου αυτό απαιτείται, μπορεί να ζητηθούν κατάλληλα πιστοποιητικά αναγνώρισης, ιστιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.

Αιτήσεις εκπρόθεσμες ή ελλιπώς συμπληρωμένες ή αιτήσεις που δεν συνοδεύονται με τα απαιτούμενα αντίγραφα, όπως αναφέρονται πιο πάνω, δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Για περισσότερες πληροφορίες και έντυπα αιτήσεων οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Γραμματεία του Δήμου Αγλαντζιάς, τηλ. 22462233, σε εργάσιμες μέρες και ώρες καθώς και στην ιστοσελίδα του Δήμου www.aglantzia.org.cy.