

Αριθμός 609

**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την κενή μόνιμη θέση Διευθυντή Υπηρεσίας Φυσικού Περιβάλλοντος, Τμήμα Περιβάλλοντος, (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). Ο μισθός της θέσης είναι Α15: €47.406, 49.325, 51.244, 53.163, 55.082, 57.001 και Α16: €52.026, 53.945, 55.864, 57.783, 59.702, 61.621 (Συνδυασμένες Κλίμακες), στον οποίο προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμητικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

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

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Υπεύθυνος για την οργάνωση, διοίκηση και αποτελεσματική λειτουργία της Υπηρεσίας Φυσικού Περιβάλλοντος.
- (β) Μεριμνά για την υλοποίηση της περιβαλλοντικής πολιτικής της Κυβέρνησης.
- (γ) Συντονίζει τις δραστηριότητες και τα προγράμματα που σχετίζονται με την προστασία του περιβάλλοντος.
- (δ) Παρακολουθεί τις διεθνείς εξελίξεις, τις δραστηριότητες και τα προγράμματα που σχετίζονται με την προστασία του περιβάλλοντος.
- (ε) Συμβουλεύει σε θέματα που αφορούν τη διαμόρφωση πολιτικής για την προστασία του περιβάλλοντος.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα: Περιβαλλοντολογία, Γεωγραφία, Βιολογία, Χημεία, Οικολογία, Δασολογία, Γεωπονία, Γεωλογία, Πολεοδομία και Χωροταξία, Φυσιογνωσία, Αρχιτεκτονική Τοπίου, Φυσική, Αγρονομία, Μετεωρολογία, Τοπογραφία, Μηχανική, Αρχιτεκτονική ή Οικονομικά.
(Σημ.: Ο όρος «Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Μετεκπαίδευση ή ειδική εκπαίδευση ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού χρόνου σε θέμα ή θέματα σχετικά με την περιβαλλοντική επιστήμη ή και τεχνολογία.
- (3) 10ετής τουλάχιστον διοικητική πείρα από την οποία δετής τουλάχιστον υπηρεσία σε υπεύθυνη θέση.
- (4) Πολύ καλή γνώση των περιβαλλοντικών προβλημάτων της Κύπρου, καθώς και της σχετικής κυβερνητικής πολιτικής.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- (6) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

Σημ.: Αναφορικά με τους υποψηφίους -

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

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

4. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, δεδομένου ότι το Υπουργικό Συμβούλιο, αακώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ' αυτό δυνάμει του άρθρου 2 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2009, 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.

5. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2009 "Κανένος 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".

6. Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο έντυπο Γεν. 6 και να παραδοθούν στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, 1407 Λευκωσία, ή μέσω τηλεμοιοτυπικής υπηρεσίας (Τέλεφαξ 22670101), όχι αργότερα από τις 14 Ιουνίου 2010. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφο των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3 ανωτέρω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

7. Αιτήσεις από μέλους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, απευθείας στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, με κοινοποίηση στους οικείους Προϊσταμένους των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

Αριθμός 610

**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για δύο κενές μόνιμες θέσεις Διευθυντή Προγραμματισμού, Γραφείο Προγραμματισμού. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). Ο μισθός της θέσης είναι Α15(Ι): €47.406, 49.325, 51.244, 53.163, 55.082, 57.001, 58.920, στον οποίο προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, κοταβάλλεται 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) Βοηθεί το Γενικό Διευθυντή στην οργάνωση, διαίκηση και εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου Προγραμματισμού, τη διαμόρφωση και εφαρμογή της Κυβερνητικής πολιτικής σε σχέση με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Προγραμματισμού του Γραφείου καθώς και στη λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων αποφάσεων.
- (β) Προϊσταται ενός από τους τομείς της Υπηρεσίας Προγραμματισμού και παρακολουθεί, συντονίζει και εποπτεύει την εργασία του προσωπικού που υπάγεται στον τομέα ευθύνης του.
- (γ) Υπεύθυνος για-
 - (i) Τον καταρτισμό, συντονισμό και παρακολούθηση της εφαρμογής γενικών, τομεακών και περιφερειακών Σχεδίων Αναπτύξεως καθώς και για τη διαμόρφωση πολιτικής και μέτρων που αποσκοπούν στην οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη της Νήσου.
 - (ii) την επίβλεψη και το συντονισμό της διεξαγωγής οικονομικής έρευνας σε οικονομικά και άλλα αναπτυξιακά θέματα, και
 - (iii) την εκπόνηση, αξιολόγηση και ιεράρχηση οικονομικών και άλλων προγραμμάτων, σχεδίων και έργων αναπτυξιακών σε σχέση με τον Προϋπολογισμό Αναπτύξεως, τα Σχέδια Αναπτύξεως της Κυβερνήσεως και των Ημικρατικών Φορέων καθώς και την επιλογή των στόχων του ετήσιου Πραϋπολογισμού Αναπτύξεως της Κυβερνήσεως σε σχέση με τα Σχέδια Αναπτύξεως και τους εκάστοτε δημοσιονομικούς στόχους της Κυβερνήσεως.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή Τίτλος ή ισότιμα πρσόν στα Οικονομικά ή σε κλάδο των Οικονομικών και μεταπτυχιακό πρσόν στα Οικονομικά ή σε κλάδο των Οικονομικών ή σε άλλο θέμα σχετικά με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Προγραμματισμού του Γραφείου Προγραμματισμού, όπως π.χ. Ποσοτικές Μέθοδοι (Quantitative Methods), Έρευνα Ροής και Σχεδιασμού (Operational Research), Περιφερειακές Σπουδές (Area Studies), Διοικητικές Επιστήμες (Administrative Sciences), κ.λ.π.
- (Σημ.: Ο όρος "Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Δεκαετής τουλάχιστο πείρα σε υπεύθυνη θέση πάνω σε θέματα οικονομικού προγραμματισμού ή/και οικονομικής ανάπτυξεως ή/και διεξαγωγής οικονομικών ερευνών ή άλλο συναφή οικονομικό κλάδο.
 - (3) Άριστη γνώση της οικονομίας της Κύπρου και πολύ καλή γνώση των Κυβερνητικών δραστηριοτήτων στον τομέα της οικονομικής ανάπτυξεως.
 - (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική, διοικητική και διευθυντική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
 - (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της 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.

4. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, δεδωμένου ότι το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ' αυτό δυνάμει του άρθρου 2 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2009, 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.

5. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2009 "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".

6. Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο έντυπο Γεν. 6 και να παραδοθούν στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, 1407 Λευκωσία, ή μέσω τηλεομοιοτυπικής υπηρεσίας (Τέλεφαξ 22670101), όχι αργότερα από τις 14 Ιουνίου 2010. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3 ανωτέρω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, απευθείας στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, με κοινοποίηση στους οικείους Προϊσταμένους των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.19.01.01/03)

Αριθμός 611

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου δέχεται βιογραφικά σημειώματα για την πλήρωση οκτώ (8) θέσεων Ειδικών Επιστημόνων για την διδασκαλία των πιο κάτω μαθημάτων, για το Χειμερινό Εξάμηνο 2010/2011 (Σεπτέμβριος – Δεκέμβριος 2010):

1. Πετάσφαιρα,
2. Καλαθόσφαιρα,
3. Ποδόσφαιρο,
4. Χειροσφαίριση,
5. Αντιπότεριση,
6. Αντισφαίριση,
7. Άρση Βαρών
8. Αεροβική Γυμναστική.

Σημειώνεται ότι η απασχόληση θα είναι διάρκειας 15 εβδομάδων (4 ώρες εβδομαδιαίως το κάθε μάθημα). Η ωριαία αμοιβή ανέρχεται στο ποσό των 41 Ευρώ (για κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών) ή 68 Ευρώ (για κατόχους διδακτορικού τίτλου σπουδών).

Ως ελάχιστο πρσόν απαιτείται μεταπτυχιακός τίτλος MSc αναγνωρισμένου Πανεπιστημίου για την διδασκαλία των πιο πάνω μαθημάτων.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να υποβάλουν:

1. πλήρες βιογραφικό σημείωμα
2. αντίγραφο όλων των αποδεικτικών σκοδημοϊκών και επαγγελματικών προσόντων
3. τουλάχιστον δυο (2) συστατικές επιστολές

Τα πιο πάνω στοιχεία θα πρέπει να παροδοθούν διά χειρός στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου, στο Κτίριο Συμβουλίου – Συγκλήτου Αναστάσιος Γ. Λεβέντη (Πανεπιστημιούπολη), Τ.Θ. 20537, 1678 Λευκωσία το οργότερα μέχρι την Παρασκευή 4 Ιουνίου 2010 ή να σταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο ο οποίος θα φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας, μέχρι και τις 4 Ιουνίου 2010. Εμπράθεσμα θα θεωρούνται αυτά που θα φθάσουν στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, το οργότερα μέχρι τις 11 Ιουνίου 2010 (με ευδιάκριτη σφραγίδα φακέλου 4 Ιουνίου 2010), με αποκλειστική ευθύνη για τούτο του ενδιαφερομένου.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν με τον Λειτουργό Πανεπιστημίου (Θέματα Αθλητισμού) Μιχάλη Κρασιά, (email:krashias.michalis@ucy.ac.cy, τηλ 22894181)

Αριθμός 612

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου προκηρύσσει τρεις (3) θέσεις στη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή ή Λέκτορα.

ΤΜΗΜΑ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ

Μια θέση στη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή ή Λέκτορα στην ειδικότητα: «Κλινική Ψυχολογία»

Μια θέση στη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή ή Λέκτορα στην ειδικότητα: «Αναπτυξιακή Ψυχολογία»

Μια θέση στη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή ή Λέκτορα στην ειδικότητα: «Κοινωνική Ψυχολογία»

Για όλες τις βαθμίδες απαιτείται διδακτορικό δίπλωμα αναγνωρισμένου Πανεπιστημίου.

Τα ελάχιστα προσόντα για κάθε ακαδημαϊκή βαθμίδα περιγράφονται στην ιστοσελίδα:

http://www.ucy.ac.cy/admin_serv/G/nomothesiaG/acc_qualG/acc_qualG.html

Τα προσόντα αυτά βασίζονται στα χρόνια ακαδημαϊκής πείρας του υποψήφιου, στο ερευνητικό έργο και την επιστημονική του προσφορά, καθώς και στην εμπειρία οργάνωσης υψηλής ποιότητας προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

Γλώσσες διδασκαλίας είναι η ελληνική ή και η τουρκική. Για τις πιο πάνω θέσεις θεωρείται απαραίτητη η καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας.

Οι υποψήφιοι δεν είναι απαραίτητο να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Οι συνολικές ετήσιες ακαθάριστες απολαβές (συμπεριλαμβανόμενου και του 13ου μισθού) με βάση την ισχύουσα Νομοθεσία υπολογίζονται ως εξής:

Επίκουρος Καθηγητής	(Κλίμακα Α13-Α14)	€55,688.36 - €75,105.68
Λέκτορας	(Κλίμακα Α12-Α13)	€47,029.58 - €68,877.77

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν σε έντυπη μορφή (2 αντίγραφα) και σε ψηφιακή μορφή (2 CD) μέχρι την Παρασκευή 20 Αυγούστου 2010 τα ακόλουθα:

- I Επιστολή στην οποία να φαίνεται το Τμήμα, η βαθμίδα ή οι βαθμίδες και η ειδικότητα του ενδιαφέροντος του καθώς και η ημερομηνία κατά την οποία μπορούν να αναλάβουν καθήκοντα σε περίπτωση εκλογής.
- II Βιογραφικό Σημείωμα
- III Σύντομη ανασκόπηση του ερευνητικού τους έργου, καθώς και σύντομη περιγραφή μελλοντικών επιστημονικών σχεδίων (μέχρι 1500 λέξεις)
- IV Κατάλογο δημοσιεύσεων
- V Ανάτυπα των τριών πιο αντιπροσωπευτικών δημοσιεύσεων
- VI Πιστοποιημένα αντίγραφα των πτυχίων και διπλωμάτων τους θα πρέπει να σαρώνονται και να περιλαμβάνονται στον ψηφιακό δίσκο.

Επίσης, οι υποψήφιοι θα πρέπει να ζητήσουν από τρεις τουλάχιστον καθηγητές Πανεπιστημίου να απαστείλουν εμπιστευτικές συστατικές επιστολές απευθείας στο Πανεπιστήμιο Κύπρου. Τα ονόματα και οι διευθύνσεις των Καθηγητών αυτών θα πρέπει να υποβληθούν με την αίτηση, γιατί ενδέχεται να ζητηθούν επιπρόσθετες εμπιστευτικές πληροφορίες.

Το Βιογραφικό Σημείωμα και η ανασκόπηση του ερευνητικού έργου πρέπει να υποβάλλονται στα ελληνικά ή στα τουρκικά και στα αγγλικά.

Οι συστατικές επιστολές πρέπει να φθάσουν τα αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 20 Αυγούστου 2010 τελευταία ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.

Υποψήφιοι που επιθυμούν να διεκδικήσουν θέση σε περισσότερες από μια ειδικότητες θα πρέπει να υποβάλουν ξεχωριστή αίτηση, επισυνάπτοντας για κάθε αίτηση τα στοιχεία που αναφέρονται στην παράγραφο I μέχρι VI.

Αιτήσεις, στοιχεία και συστατικές επιστολές που είχαν υποβληθεί στο παρελθόν δε λαμβάνονται υπόψη και πρέπει να υποβληθούν εκ νέου.

Αιτήσεις που δεν ικανοποιούν τις προδιαγραφές της προκήρυξης αυτής δεν είναι αποδεκτές.

Όλα τα πιο πάνω θα πρέπει να παραδοθούν δια χειρός στην:

Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού
Πανεπιστημίου Κύπρου
Πανεπιστημιούπολη
Κτίριο Συμβουλίου – Συγκλήτου Αναστάσιος Γ. Λεβέντη
Τ.Θ. 20537
1678 Λευκωσία
Τηλ.: 22894158/4155,

το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 20 Αυγούστου 2010 και ώρα 2:00μ.μ ή να σταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο ο οποίος θα φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας, το αργότερο μέχρι 20 Αυγούστου 2010. Θα θεωρούνται δε εμπρόθεσμα νοούμενου ότι θα φθάσουν στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Τ.Θ. 20537, 1678 Λευκωσία, το αργότερο μέχρι τις 27 Αυγούστου 2010 (με ευδιάκριτη σφραγίδα φακέλου 20 Αυγούστου 2010), με αποκλειστική ευθύνη για τούτο του ενδιαφερομένου.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστεινούν στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού (00357 22894158/4155) ή στο Τμήμα Ψυχολογίας (00357 22 892070).

Αριθμός 613

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Λειτουργού Πανεπιστημίου (Θέματα Πληροφορικής) στο Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι αιτήσεις 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".

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (Εναλλάξιμη Θέση)

(Θέση Πρώτου Διαρισμού)

Τίτλος : Λειτουργός Πανεπιστημίου

Αρ. Θέσεων : μία (1)

Κατηγορία : Μόνιμη Θέση

Μισθολογική κλίμακα: Α8-Α10-Α11

Α8:€17,946.00, €18,823.00, €19,700.00, €20,577.00, €21,454.00, €22,331.00, €23,208.00, €24,085.00, €24,962.00, €25,839.00, €26,716.00, €27,593.00 Α10: €25,112.00, €26,313.00, €27,514.00, €28,715.00, €29,916.00, €31,117.00, €32,318.00, €33,519.00, €34,720.00, Α11: €29,684.00, €30,885.00, €32,086.00, €33,287.00, €34,488.00, €35,689.00, €36,890.00, €38,091.00, €39,292.00 (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Στο βασικό μισθό της θέσης που αναφέρεται πιο πάνω προστίθενται και οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που θα έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον καταβάλλεται το τιμαριθμικό επίδομα που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

Κάτω από την επαπτεία του προϊσταμένου του:

- (α) Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο τοποθετείται.
- (β) Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία ενός ή περισσοτέρων τομέων εργασίας.
- (γ) Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει την σχετική αλληλαγραφία.
- (δ) Εποπτεύει και ελέγχει υφιστάμενο προσωπικό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα ουσιαστικά καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Περιγραφή Εργασίας θα καθορίζεται κατά την πρακκήρυξη της θέσης.

Απαιτούμενα Προσόντα

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε αντικείμενο ή συνδυασμό αντικειμένων που θα καθορίζεται/ονται κατά την πρακκήρυξη της θέσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και μίας ξένης γλώσσας, η οποία θα καθορίζεται κατά την πρακκήρυξη της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωταβουλία, υπευθυνότητα, ευθουκρία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. 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 των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών που διεξάγει το ΚΕΒΕ ή άλλο ισότιμο προσόν το οποίο θα αποτελεί πλεονέκτημα.
6. Για θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου (Θέματα Πληροφορικής / Μηχανογράφησης) οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι ως μέλη στο Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου στον κλάδο Μηχανικής της Πληροφορικής, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (α) Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά της.
- (β) Ο/Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Πανεπιστημίου.
- (γ) Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, δυνατό να εργάζεται είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με Κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
- (δ) Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης καθορίζεται περιγραφή εργασίας για κενή θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου (Θέματα Πληροφορικής), καθώς επίσης και τα απαιτούμενα προσόντα.

Περιγραφή Εργασίας:

1. Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικό με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν οικητικές αρμοδιότητες του τομέα που υποστηρίζει.
2. Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό και εποπτεία εργασιών.
3. Διεξάγει μελέτες σκοπιμότητας, διατηρεί αρχείο εργασιών, προβλημάτων και εξοπλισμού, συλλέγει και αναλύει στοιχεία και πληροφορίες, ετοιμάζει σημειώματα, εκθέσεις και πρακτικά.
4. Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων, εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη σχετική σλληλογραφία.
5. Μεριμνά για:
 - Την προμήθεια, εγκατάσταση, ασφάλεια, διαμόρφωση και εύρυθμη λειτουργία των ηλεκτρονικών, τηλεπικοινωνιακών και πληροφορικών συστημάτων.
 - Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες και υποστήριξη στους χρήστες του εξοπλισμού.
 - Χρησιμοποιώντας διεθνώς αποδεκτές μεθοδολογίες και πρότυπα πραβαίνει σε τεχνοοικονομικές μελέτες στην κατασκευή ή διαμόρφωση λαγισμικού και ετοιμασία οδηγιών χρήσεως.
6. Υποστήριξη λειτουργικών συστημάτων UNIX/LINUX.
7. Διεξάγει σλληλογραφία στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα.
8. Εποπτεύει και ελέγχει υφιστάμενα προσωπικό.
9. Εκτελεί απαιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Απαιτούμενο Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε αντικείμενα ή συνδυασμό αντικειμένων στην Μηχανική Υπολογιστών (Computer Engineering), Επιστήμη της Πληροφορικής (Computer Science), Ψηφιακή Μηχανική (Digital Engineering), Ηλεκτρολογική Μηχανική (Electrical Engineering), Ηλεκτρονική Μηχανική (Electronic Engineering).
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθικρία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Μέλος του ΕΤΕΚ στον κλάδο Μηχανικής της Πληροφορικής.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Οι Υποψήφιοι θα πρέπει να υποβάλουν δύο συστατικές επιστολές ή υπόδειξη δύο ατόμων (ονόματα, διευθύνσεις, τηλέφωνα), από τα οποία μπορούν να ζητηθούν συστάσεις. Οι συστατικές επιστολές θα πρέπει να αποστέλλονται απευθείας στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι Υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς ή/ και πραφαρικώς. Οι ημερομηνίες των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων θα καθορισθούν αργότερα.

ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ

Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει Ελληνικά (έκθεση ιδεών και κατανόηση κειμένου), Αγγλικά (ανάπτυξη θέματος υπό μορφή είτε επιστολής είτε σημειώματος, κείμενο στο οποίο οι υποψήφιοι θα πρέπει να απαντήσουν σε ερωτήσεις υπό μορφή πολλαπλής επιλογής (multiple choice) είτε ορθό / λάθος (true / false) και Ερωτήσεις επί του Αντικείμενου (ερωτήσεις που βασίζονται πάνω στα καθήκοντα, ευθύνες και περιγραφή εργασίας της θέσης όπως καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας).

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για έντυπα αιτήσεων, αντίγραφα των σχεδίων υπηρεσίας, καθώς και για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απαιτούνται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894156, 22894159, 22894142 ή στην Ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση:

<http://www.ucy.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

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΡ. 1, 2109 ΑΓΛΑΝΤΖΙΑ

Τ.Θ. 20537, 1678 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

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

Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στην πιο πάνω διεύθυνση μέχρι τις 11 Ιουνίου 2010 και ώρα 2:00μ.μ. Τα προσφερόμενα έγγραφα μπορούν και να αποσταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο, ο οποίος να φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας το αργότερο μέχρι τις 11 Ιουνίου 2010.

Αριθμός 614

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Λειτουργού Πανεπιστημίου (Επιμελητή Εργαστηρίων) στο Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι αιτητές/τριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή παλίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Νοείται ότι σύμφωνα με το άρθρο 6 των Περί Πανεπιστημίου Κύπρου (Δικαιητικά Προσωπικό) Κανονισμών του 1990 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος, όπως πρόσωπα που δεν είναι πολίτες 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".

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (Εναλλάξιμη Θέση)

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Τίτλος : Λειτουργός Πανεπιστημίου

Αρ. Θέσεων : μία (1)

Κατηγορία : Μόνιμη Θέση

Μισθολογική κλίμακα: ΑΒ-Α10-Α11

ΑΒ: €17,946.00, €18,823.00, €19,700.00, €20,577.00, €21,454.00, €22,331.00, €23,208.00, €24,085.00, €24,962.00, €25,839.00, €26,716.00, €27,593.00 Α10: €25,112.00, €26,313.00, €27,514.00, €28,715.00, €29,916.00, €31,117.00, €32,318.00, €33,519.00, €34,720.00, Α11: €29,684.00, €30,885.00, €32,086.00, €33,287.00, €34,488.00, €35,689.00, €36,890.00, €38,091.00, €39,292.00 (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Στο βασικό μισθό της θέσης που αναφέρεται πια πάνω προστίθενται και οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που θα έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον καταβάλλεται το τιμαριθμικό επίδομα που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

Κάτω από την εποπτεία του προϊσταμένου του:

- (α) Εκτελεί δικαιητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο ταποθετείται.
- (β) Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας.
- (γ) Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει την σχετική αλληλογραφία.
- (δ) Εποπτεύει και ελέγχει υφιστάμενο προσωπικό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Περιγραφή Εργασίας θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

Απαιτούμενα Προαόντα

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε αντικείμενο ή συνδυασμό αντικειμένων που θα καθορίζεται/ονται κατά την προκήρυξη της θέσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και μίας ξένης γλώσσας, η οποία θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Κατά την προκήρυξη της θέσης το Πανεπιστήμιο Κύπρου θα καθαρίζει κατά πόσα απαιτείται ή όχι επιτυχία στις εξετάσεις για απόκτηση του ECDL (European Computer Driving License) ή επιτυχία στην εξέταση των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών που διεξάγει τα ΚΕΒΕ ή άλλο ισότιμο προσόν το οποίο θα απαιτείται πλεονέκτημα.
6. Για θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου (Θέματα Πληροφορικής / Μηχανογράφησης) οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι ως μέλη στο Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου στον κλάδο Μηχανικής της Πληροφορικής, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (α) Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά της.
- (β) Ο/Η κάτοχος της θέσης ταποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Πανεπιστημίου.
- (γ) Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, δυνατό να εργάζεται είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με Κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
- (δ) Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης καθορίζεται περιγραφή εργασίας για κενή θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου (Επιμελητή Εργαστηρίων), καθώς επίσης και τα απαιτούμενα προσόντα.

Περιγραφή Εργασίας:

- 1) Συμμετέχει ή / και αναλαμβάνει την ετοιμασία προδιαγραφών, διεξάγει έρευνα τεχνολογίας και αγοράς, ελέγχει τιμολόγια, εγκρίνει και πραβαίνει σε παραγγελίες υλικών. Υπεύθυνος για παραλαβή, εγκατάσταση και δοκιμή εργαστηριακών μηχανημάτων. Υπεύθυνος για τη συντήρηση, επιδιάρθρωση, αναβάθμιση και διαχείριση του εργαστηριακού εξοπλισμού των Εργαστηρίων του Τμήματος.
- 2) Συμμετέχει ή / και αναλαμβάνει τη διεκπεραίωση ελέγχου και τεκμηρίωσης τεχνικών έργων (εκτίμηση, περιγραφή, προμέτρηση και επιμέτρηση), εργασιών τεχνολογικής φύσεως (επέκταση, τροποποίηση, διαχείριση εγκαταστάσεων και υποδομής) καθώς και ελέγχου και τεκμηρίωσής των π.χ. ποιοτικού, ποσοτικού και εργαστηριακού ελέγχου υλικών και οργάνων, ελέγχου προσφορών, λογαριασμών, συμβολαίων κλπ. που αφορούν στην ανάπτυξη και χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού των Εργαστηρίων του Τμήματος.
- 3) Συμμετέχει και υποστηρίζει την προετοιμασία, διεξαγωγή και αξιολόγηση εργαστηριακών εκπαιδευτικών ασκήσεων και εργασιών σχετικών μαθημάτων, ερευνητικών προγραμμάτων και εργασιών εργαστηριακής ανάλυσης και σύνθεσης, καθώς και εφαρμογών των εργαστηριακών τεχνολογιών. Υποστηρίζει την εργαστηριακή εκπαίδευση φοιτητών, ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού, την επίδειξη εργαστηριακών εγκαταστάσεων και εργασιών σε επισκέπτες, την ετοιμασία και κατασκευή υλικών και εξαρτημάτων για τα παραπάνω. Αναλαμβάνει την συγγραφή τεχνικών όρων, προδιαγραφών, εγχειριδίων και λοιπών βοηθημάτων και εγγράφων για έργα και εγκαταστάσεις για την ανάπτυξη και λειτουργία των Εργαστηρίων του Τμήματος.
- 4) Συνεχής ενημέρωση και επέκταση δραστηριοτήτων σε νέες εργαστηριακές τεχνολογίες όπως η Βιοϊατρική Τεχνολογία, η Πληροφορική και Τεχνολογία της Γνώσης, Νέες Τεχνολογίες Ίσχύος και Ενέργειας, Νέες Τεχνολογίες Υλικού και Λογισμικού Υπολογιστών
- 5) Υπεύθυνος για τη διατήρηση της καθαριότητας και της ασφάλειας εντός των διδακτικών εργαστηρίων και των κοινών εργαστηριακών χώρων.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στον κλάδο των Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Μηχανικών Υπολογιστών ή Μηχανολόγων Μηχανικών.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθειο, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Οι Υποψήφιοι θα πρέπει να υποβάλουν δύο συστατικές επιστολές ή υπόδειξη δύο ατόμων (ονόματα, διευθύνσεις, τηλέφωνα), από τα οποία μπορούν να ζητηθούν συστάσεις. Οι συστατικές επιστολές θα πρέπει να απαστέλλονται απευθείας στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι Υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς ή/ και προφορικώς. Οι ημερομηνίες των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων θα καθορισθούν οργότερα.

ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ

Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει Ελληνικά (έκθεση ιδεών και κατανόηση κειμένου), Αγγλικά (ανάπτυξη θέματος υπό μορφή είτε επιστολής είτε σημειώματος, κείμενο στο οποίο οι υποψήφιοι θα πρέπει να απαντήσουν σε ερωτήσεις υπό μορφή πολλαπλής επιλογής (multiple choice) είτε ορθό / λάθος (true / false) και Ερωτήσεις επί του Αντικείμενου (ερωτήσεις που βασίζονται πόνω στα καθήκοντα, ευθύνες και περιγραφή εργασίας της θέσης όπως καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας).

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για έντυπα αιτήσεις, αντίγραφα των σχεδίων υπηρεσίας, καθώς και για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894156, 22894159, 22894142 ή στην Ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση:

<http://www.ucy.ac.cy/goto/hure/ei-GR/ProkirigmenesTheseis.aspx>

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στη διεύθυνση:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΚΤΙΡΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ-ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Γ. ΛΕΒΕΝΤΗ

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΡ. 1, 2109 ΑΓΛΑΝΤΖΙΑ

Τ.Θ. 20537, 1678 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

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

Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στην πιο πάνω διεύθυνση μέχρι τις 11 Ιουνίου 2010 και ώρα 2:00μ.μ. Τα προαναφερόμενα έγγραφα μπορούν και να αποσταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο, ο οποίος να φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημεραμηνίας το οργότερο μέχρι τις 11 Ιουνίου 2010.

Αριθμός 615

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μιας κενής θέσης Λειτουργού Πανεπιστημίου (Γενικά Διοικητικά Θέματα) στο Ανεξάρτητο Γραφείο Μεταφορών και Υποστήριξης.

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 (Διοικητικά Πρασωπικά) 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 ορισμένα χρονικά διαστήματα 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".

Στο βασικό μισθό των θέσεων που αναφέρονται πιο κάτω προστίθενται και οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που θα έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον καταβάλλεται το τιμαριθμικό επίδομα που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρά σε καιρό.

ΔΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (Θέση Πρώτου Διορισμού)

(εναλλάξιμες θέσεις)

Τίτλος : Λειτουργός Πανεπιστημίου (Γενικά Διοικητικά Θέματα)
Αρ. Θέσεων : μία (1)
Κατηγορία : Μόνιμη Θέση
Μισθολογική κλίμακα: Α8-Α10-Α11

Α8:€17,945.00, €18,821.00, €19,697.00, €20,573.00, €21,449.00, €22,325.00, €23,201.00, €24,077.00, €24,953.00, €25,829.00, €26,705.00, €27,581.00 Α10: €25,109.00, €26,310.00, €27,511.00, €28,712.00, €29,913.00, €31,114.00, €32,315.00, €33,516.00, €34,717.00, Α11: €29,681.00, €30,882.00, €32,083.00, €33,284.00, €34,485.00, €35,686.00, €36,887.00, €38,088.00, €39,289.00 (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Καθήκοντα και Ευθύνες:

Κάτω από την εποπτεία του προϊσταμένου του:

- (α) Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο τοποθετείται.
- (β) Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας.
- (γ) Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει την σχετική αλληλογροφία.
- (δ) Εποπτεύει και ελέγχει υφιστάμενο προσωπικό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Περιγραφή Εργασίας θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε αντικείμενο ή συνδυασμό αντικείμενων που θα καθορίζεται/ονται κατά την προκήρυξη της θέσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και μίας ξένης γλώσσας, η οποία θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. 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 των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών που διεξάγει το ΚΕΒΕ ή άλλο ισότιμο προσόν το οποίο θα αποτελεί πλεονέκτημα.
6. Για θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου (Θέματα Πληροφορικής / Μηχανογράφησης) οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι ως μέλη στα Επιστημονικά Τεχνικά Επιμελητήρια Κύπρου στον κλάδο Μηχανικής της Πληροφορικής, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (α) Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικό με τα καθήκοντά της.
- (β) Ο/Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Πανεπιστημίου.
- (γ) Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, δυνατό να εργάζεται είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με Κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
- (δ) Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης καθορίζεται περιγραφή εργασίας για την κενή θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου (Γενικά Διοικητικά Θέματα) στο Ανεξάρτητο Γραφείο Μεταφορών και Υποστήριξης, καθώς επίσης και τα απαιτούμενα προσόντα.

Περιγραφή Εργασίας:

Κάτω από την εποπτεία του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού:

1. Προγραμματίζει, οργανώνει και συντονίζει το Ανεξάρτητο Γραφείο Μεταφορών και Υποστήριξης σε θέματα διακίνησης αλληλογραφίας, μεταφορές, μετακινήσεις, υψοστήριξη εκδηλώσεων.
2. Ετοιμάζει προδιαγραφές και διαχειρίζεται προσφορά για μεταφορά φοιτητών με μέσα μαζικής μεταφοράς.
3. Διαχειρίζεται το στόλο σχημάτων της Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού όσον αφορά ασφάλεια, συντήρηση, ετοιμασία προγράμματος μεταφορών.
4. Έχει την ευθύνη ομαλής λειτουργίας της μηχανής γραμματοσήμανσης, έλεγχο πιατώσεων και χρεώσεων.
5. Έχει υπό την εποπτεία του τα οπτικοακουστικά μέσα υποστήριξης διδασκαλίας και εκδηλώσεων, ετοιμάζει και εφαρμόζει πρόγραμμα συντήρησης.
6. Ετοιμάζει προδιαγραφές και διαχειρίζεται προσφορές για μεταφορά εξοπλισμού και υλικών του Πανεπιστημίου Κύπρου.
7. Συνεργάζεται με Σχολές / Τμήματα / Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου καθώς επίσης και με εξωτερικούς φορείς σε θέματα που άπτονται των πιο πάνω δραστηριοτήτων.
8. Λαμβάνει μέρος στις επιτροπές ετοιμασίας Προδιαγραφών και Αξιολόγησης Προσφορών.
9. Διαχειρίζεται προσφορές που αφορούν στην αγορά εξοπλισμού και υπηρεσιών.
10. Διεξάγει σχετική αλληλογραφία, συντάσσει και υποβάλλει εκθέσεις.
11. Εποπτεύει και συντονίζει το προσωπικό του Ανεξάρτητου Γραφείου Μεταφορών και Υποστήριξης.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του / της ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε αντικείμενο ή συνδυασμό αντικειμένων στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, Μηχανολογική Μηχανική, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, Πληροφορική, Φυσική και Συγκοινωνίες.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθειο, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθικρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Οι Υποψήφιοι θα πρέπει να υποβάλουν δύο συστατικές επιστολές ή υπόδειξη δύο ατόμων (ονόματα, διευθύνσεις, τηλέφωνα), από τα οποία μπορούν να ζητηθούν συστάσεις. Οι συστατικές επιστολές θα πρέπει να αποστέλλονται απευθείας στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι Υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτός ή/ και προφορικά. Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει Ελληνικά (έκθεση ιδεών και κατανόηση κειμένου), Αγγλικά (ανάπτυξη θέματος υπό μορφή είτε επιστολής είτε σημειώματος, κείμενο στο οποίο οι υποψήφιοι θα πρέπει να απαντήσουν σε ερωτήσεις υπό μορφή πολλαπλής επιλογής (multiple choice) είτε ορθό / λάθος (true / false) και Ερωτήσεις επί του Αντικείμενου (ερωτήσεις που βασίζονται πάνω στα καθήκοντα, ευθύνες και περιγραφή εργασίας της θέσης όπως καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας). Οι ημερομηνίες των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων θα καθορισθούν αργότερα.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για έντυπα αιτήσεων, αντίγραφα των σχεδίων υπηρεσίας, καθώς και για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894156, 22894159, 22894172, 22894142 ή στην Ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση:

<http://www.ucy.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

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΡ. 1, 2109 ΑΓΛΑΝΤΖΙΑ

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 υποβληθούν στην πιο πάνω διεύθυνση μέχρι τις 11 Ιουνίου 2010 και ώρα 2:00μ.μ. Τα προσαναφερόμενα έγγραφα μπορούν και να απασταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο, ο οποίος να φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας το αργότερο μέχρι τις 11 Ιουνίου 2010.

Αριθμός 616

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΘΗΡΑΣ
ΤΑΜΕΙΟ ΘΗΡΑΣ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για μια κενή μόνιμη θέση Λειτουργού Ταμείου Θήρας στο Ταμείο Θήρας . (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). 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 οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμητικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

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

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- Υπεύθυνος για τις δραστηριότητες του Ταμείου Θήρας σε μια Επαρχία ή στον τομέα ευθύνης που θα του ανατεθεί.
- Μελετά τις ανάγκες των θηραμάτων και των άλλων ειδών της Κυπριακής Πανίδας στην Επαρχία ή στον τομέα ευθύνης, που θα του ανατεθεί και μεριμνά για τη λήψη των αναγκαίων προστατευτικών, αναπτυξιακών, διαχειριστικών και άλλων μέτρων για την ορθολογική διαχείριση τους.
- Επιβλέπει και προωθεί την εφαρμογή των διαφόρων ερευνητικών προγραμμάτων για την άγρια ζωή.
- Οργανώνει και επιβλέπει τη λειτουργία των εκτροφείων θηραμάτων του Ταμείου Θήρας και μεριμνά σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κυβερνητικές Υπηρεσίες για την επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται. Παρέχει δε όταν του ζητηθεί, κάθε είδους βοήθεια στα ιδιωτικά εκτροφεία θηραμάτων.
- Επιβλέπει, οργανώνει και ελέγχει τις δραστηριότητες κατώτερου προσωπικού για την αποτελεσματική εφαρμογή των προνοιών της Νομοθεσίας.
- Δίδει διαλέξεις για διαφώτιση του κοινού σε θέματα Θήρας και πανίδας.
- Συνεργάζεται με το κοινό, με Κυνηγετικούς Συλλόγους της Κυπριακής Ομοσπονδίας Κυνηγίου και Διατήρησης Άγριας Ζωής, με άλλους μη Κυβερνητικούς οργανισμούς και με αρμόδια Κυβερνητικά Τμήματα.
- Συγκεντρώνει, αναλύει και διαβιβάζει στοιχεία και πληροφορίες αναφορικά με την κατάσταση των θηραμάτων και των λοιπών ειδών της Κυπριακής Πανίδας.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Σημ: (α) Η εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης συνπάγεται την προσφορά εργασίας σε ακανόνιστο ωράριο.
(β) Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα:
- ο Δασολογία,
 - ο Βιολογία Άγριας Ζωής,
 - ο Διαχείριση Άγριας Ζωής,

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

(β) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρισία καθώς και ικανότητα ανάπτυξης και διατήρησης καλών δημοσίων σχέσεων.

(γ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.

(δ) Μεταπτυχιακή εκπαίδευση ή/ και προηγούμενη μεταπτυχιακή πείρα σε θέματα θήρας και άγριας ζωής θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.

4. Γραπτή και προφορική εξέταση:

(α) Σύμφωνα με τις πρόνοιες του Νόμου περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Ν. 6(Ι)/98 όπως έχει τροποποιηθεί, οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και οποιοσδήποτε άλλες προϋποθέσεις διορισμού, θα κληθούν σε γραπτή εξέταση σε ημερομηνία και τόπο που θα ανακοινωθεί αργότερα και που θα γνωστοποιηθούν με προσωπική επιστολή. Στην ίδια επιστολή θα περιληφθούν πληροφορίες για την εξεταστέα ύλη της γραπτής εξέτασης. Οι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση θα κληθούν σε μεταγενέστερο χρόνο και σε προφορική εξέταση ενώπιον της Διαχειριστικής Επιτροπής του Ταμείου Θήρας.

(β) η γραπτή εξέταση θα διεξαχθεί στα ακόλουθα θέματα:

- Νέα Ελληνικά
- Αγγλικά
- Γενικές Γνώσεις
- Ειδική γραπτή εξέταση, σχετική με τη φύση του επαγγέλματος.

5. Σύμφωνα με το άρθρο 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων (Ν.1/90, όπως τροποποιείται εκάστοτε) οι πρόνοιες του οποίου εφαρμόζονται κατά αναλογία σύμφωνα με τους περί Ταμείου Θήρας Κανονισμούς του 2000, κανένας δε διορίζεται στο Ταμείο Θήρας, εκτός αν,

(α) Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης·

- (β) συμπλήρωσε την ηλικία των δεκοεπτά χρόνων και, νοούμενου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νόμιμα από αυτές·
- (γ) κατέχει το προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διαρισμός·
- (δ) δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη ημιότητας ή ηθική αισχρότητα·
- (ε) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από το Ταμείο Θήρας, τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημοσίου δικαίου της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- (στ) πιστοποιείται από κυβερνητικό ιατρικό λειτουργό ως κατάλληλος από πλευράς υγείας γι' αυτή τη θέση, ύστερα από ιατρική εξέταση που συμπεριλαμβάνει και ακτινογράφηση του θώρακα.
- Νοείται ότι 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 στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια.
6. 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 θερασπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
7. Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο έντυπο Τ.Θ. 1. Το έντυπο αυτό, το οποίο μπορεί να ληφθεί από τα Κεντρικά, ή τα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία του Ταμείου Θήρας, πρέπει να συμπληρωθεί από τον αιτητή /την αιτήτρια ιδιόχειρα και να αποσταλεί στον Προϊστάμενο του Ταμείου Θήρας.
8. Οι αιτήσεις παραδίδονται στο Γραφείο του Προϊστάμενου του Ταμείου Θήρας ή στα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία του Ταμείου Θήρας, έναντι απόδειξης παραλαβής ή αποστέλλονται μέσω του ταχυδρομείου, στο Γραφείο του Προϊστάμενου του Ταμείου Θήρας, με συστημένη επιστολή (Ταμείο Θήρας, Υπουργείο Εσωτερικών, 1453, Λευκωσία) ή μέσω τηλεομοιοτυπικής υπηρεσίας (22867780) όχι αργότερα από τις 11 Ιουνίου 2010 και ώρα 14:00.
9. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3 ανωτέρω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο). Μόνο εμπρόθεσμες αιτήσεις λαμβάνονται υπόψη για την πλήρωση κενών θέσεων. Εμπρόθεσμες είναι οι αιτήσεις που ποραδίδονται στο Γραφείο του Προϊστάμενου του Ταμείου Θήρας ή στα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία του Ταμείου Θήρας ή στο ταχυδρομείο για αποστολή στον Προϊστάμενο του Ταμείου Θήρας ή λαμβάνονται από τον Προϊστάμενο του Ταμείου Θήρας μέσω τηλεομοιοτυπικής υπηρεσίας μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται πιο πάνω. Οι αιτήσεις που θα σταλούν ταχυδρομικώς πρέπει να φέρουν ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας το αργότερο μέχρι την 11^η Ιουνίου 2010.
10. 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. Σε αντίθετη περίπτωση αιτήσεις που δε θα συνοδεύονται με τα σχετικά διπλώματα και πιστοποιητικά, ή είναι ελλιπώς συμπληρωμένες δεν θα ληφθούν υπόψη.
11. Αιτήσεις από μέρους υπαλλήλων του Ταμείου Θήρας θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, απευθείας στο Γραφείο του Προϊστάμενου του Ταμείου Θήρας, με κοινοποίηση στους οικείους Προϊσταμένους των Γραφείων στα οποία υπηρετούν.
12. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητούν περισσότερες πληροφορίες από τον αρμόδιο Λειτουργό, στο τηλέφωνο 22662428.

Αριθμός 617

ΔΗΜΟΣ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ

Από το Δήμο Λευκωσίας, γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση της κενής θέσης Εσωτερικού Ελεγκτή. Η θέση είναι πρώτου διορισμού.

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9: € 22.276, 23.351, 24.426, 25.501, 26.576, 27.651, 28.726, 29.801, 30.876.
A11: € 29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292.
A12: € 32.947, 34.487, 36.027, 37.567, 39.107, 40.647, 42.187, 43.727.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Είναι υπεύθυνος στο Δήμαρχο για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών και λογαριασμών του Δήμου, ως και για τον έλεγχο των διαδικασιών λειτουργίας των διαφόρων τομέων και δραστηριοτήτων του Δήμου.
 - 2.2 Διεξάγει έρευνες και μελέτες που του αναθέτει είτε ο Δημοτικός Γραμματέας είτε α/η Δήμαρχος, ή που οναλαμβάνει ο ίδιος αυτοβούλως.
 - 2.3 Προγραμματίζει, συντονίζει και εποπτεύει τις ελεγκτικές εργασίες και, ειδικότερα, καθοδηγεί το υφιστάμενο προσωπικό σε ελέγχους απόδοσης και αποτελεσμάτων.
 - 2.4 Εισηγείται βελτιώσεις στις λογιστικές και διοικητικές διαδικασίες, με σκοπό την επίτευξη μεγαλύτερης αποδοτικότητας ή/και ελέγχου.
 - 2.5 Ελέγχει την πιστή τήρηση των διαδικασιών προσφορών και αγορών, καθώς και τη μη υπέρβαση των εξουσιοδοτήσεων που έχουν οριστεί από το Συμβούλιο για συγκεκριμένες αρμοδιότητες μελών του προσωπικού του Δήμου (π.χ. ανάθεση συμβολαίων ή παραγγελιών, δικαίωμα υπογραφής, εξουσιοδότηση για υπερωριακή εργασία κλπ).
 - 2.6 Εταιμάζει προγράμματα ελέγχου με σκοπό τη διασφάλιση του ενεργητικού και των προσόδων του Δήμου.
 - 2.7 Φροντίζει ώστε η ακολουθούμενη πολιτική και οι διαδικασίες να μην συγκρούονται με αποιεσδήποτε νομοθετικές ρυθμίσεις που ισχύουν στο Δήμο.
 - 2.8 Ελέγχει την κανονική λειτουργία και ακρίβεια των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου των οικονομικών και λογιστικών στοιχείων, καθώς και την τοκτική είσπραξη τελών και δικαιωμάτων ανοφοαρικά με υπηρεσίες που προσφέρει ο Δήμος.
 - 2.9 Ελέγχει ώστε τα έξοδα που προβλέπονται στους ετήσιους Προϋπολογισμούς του Δήμου να μην υπερβαίνουν τα ποσά που έχουν εγκριθεί.
 - 2.10 Υποβάλλει τακτικές εκθέσεις στο/στη Δήμαρχα με αντίγραφο στο Δημοτικό Γραμματέα.
 - 2.11 Συνεργάζεται με το Γενικό Ελεγκτή της Δημοκρατίας αναφορικά με τον εξωτερικό έλεγχο και με το Δημοτικό Γραμματέα του Δήμου αναφορικά με τον εσωτερικό έλεγχο.
 - 2.12 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.
3. Απαιτούμενα Προσόντα:
- 3.1 Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
 - 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωταβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκμισία.
 - 3.3 Παλύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
 - 3.4 Διετής τουλάχιστον λογιστική/ελεγκτική πείρα μετά την απόκτηση του επαγγελματικού / λογιστικού προσόντος που αναφέρεται στην παράγραφο 3.1 πιο πάνω ή κατοχή του τίτλου Εγκεκριμένου Εσωτερικού Ελεγκτή (Certified Internal Auditor), θα αποτελεί πλεονέκτημα.

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

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου, ο κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της.
3. Ο κάτοχος της θέσης είναι δυνατό να εργάζεται όταν χρειαστεί εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, στο πλαίσιο του συνολικού αριθμού των ωρών υπηρεσίας των δημοτικών υπαλλήλων.

Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο στο οποίο να αναγράφεται ευκρινώς η θέση για την οποία γίνεται αίτηση και να παραδοθούν στον Κλάδο Προσωπικού, έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν στο Δήμο Λευκωσίας μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 11 Ιουνίου 2010 και ώρα 14:00.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευθούν το ειδικό έντυπο αίτησης και τις σχετικές πληροφορίες καθώς και το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης στο οποίο αναγράφονται τα απαιτούμενα προσόντα, καθήκοντα και ευθύνες, από τα Κεντρικά Γραφεία (Κλάδος Προσωπικού) του Δήμου Λευκωσίας (Πλατεία Ελευθερίας).

Για να παραληφθεί η αίτηση θα πρέπει ο υποψήφιος να καταβάλει τα ποσά των €30. Όσοι δε αποστείλουν την αίτησή τους ταχυδρομικώς θα πρέπει μαζί με την αίτησή τους να αποστείλουν είτε επιταγή στο όνομα Δήμος Λευκωσίας ή ταχυδρομική επιταγή για το ποσό των €30. Σε περίπτωση που στην οίτηση δεν περιλαμβάνεται η επιτογή ή η ταχυδρομική επιταγή η αίτηση δεν θα ληφθεί υπόψη και θα θεωρηθεί άκυρη.

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 παραυσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

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

Αριθμός 618

ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΑΒΑ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για πλήρωση της θέσης Δημοτικού Γραμματέα στο Δήμο Καραβά (θέση πρώτου Διορισμού).

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές και προφορικές εξετάσεις όπως έχει καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A4:	€11,170, 11,346, 11,773, 12,200, 12,627, 13,054, 13,644, 14,261, 14,878, 15,495, 16,112, 16,729, 17,346
A7 ⁽⁶⁾ :	€ 16,591, 17,420, 18,249, 19,078, 19,907, 20,736, 21,566, 22,394, 23,223, 24,052, 24,881, 25,710, 26,539

} Συνδυασμένες
Κλίμακες.

2. Καθήκοντα και Ευθύνες:

2.1. Υπεύθυνος για:

- 2.1.1. την οργάνωση και αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου
- 2.1.2. την εφαρμογή του περί Δήμων Νόμου και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου
- 2.1.3. την εξέταση των υποθέσεων και θεμάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Δήμου και την υποβολή εισηγήσεων ή/και τη λήψη αποφάσεων για την επίλυση τους ανάλογα με την περίπτωση
- 2.1.4. την τήρηση και φύλαξη πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του Δήμου, τη διεκπεραίωση των αποφάσεων τους και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας
- 2.1.5. την τραπεζομисσία του Δημοτικού Προϋπολογισμού Εσόδων και Δαπανών και
- 2.1.6. την παροχή συμβουλών προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τον Δήμαρχο για διάφορα προβλήματα και ανάγκες του Δήμου.
- 2.2. Συμμετέχει σε συσκέψεις και συνεδρίες με θέμα ευρωπαϊκά προγράμματα και ενημερώνει τα Δημοτικά Συμβούλια στο οποίο θα εισηγείται συμμετοχή όπου τούτο κρίνεται αναγκαίο.
- 2.3. Συμμετέχει σε συνεδρίες των κατεχόμενων Δήμων, της Ένωσης Δήμων ή και άλλες συνεδριάσεις – συσκέψεις.
- 2.4. Φροντίζει για τη εταιμιασία ανακοινώσεων και προβολή των δραστηριοτήτων του Δήμου προς τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και για την παρακολούθηση και ενημέρωση της ιστοσελίδας του Δήμου.
- 2.5. Συντονίζει τα οργανωμένα σύνολα του κατεχόμενου Δήμου όπως Προσφυγικών Σωματείων, Σχολικής Εφορείας, Αθλητικών Σωματείων, Πολιτιστικών, ή άλλων ιδρυμάτων για θέματα που έχουν σχέση με εκδηλώσεις, δραστηριότητες που μπορούν να γίνουν από κοινού με το Δήμο.
- 2.6. Κάνει επαφές με οργανωμένα σύνολα στο εξωτερικό καθώς και με αδελφωποιημένους Δήμους στο εξωτερικό και οργανώνει προγράμματα φιλοξενίας και συναντήσεων στις περιπτώσεις που οι πιο πάνω φορείς επισκέπτονται την Κύπρο για εκδηλώσεις.
- 2.7. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 2.8. Επιλαμβάνεται προβλημάτων και παροπώνων του κοινού.
- 2.9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1. (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν (περιλαμβανομένου του *Barrister-at-law*) ή μέλας του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου
ή
(β) (i) απολυτήριο αναγνωσμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης, και
(ii) επιτυχία στην Ανώτερη Εξέταση στη Λογιστική (Higher Accounting Examination) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.
- 3.2. Πολύ καλή γνώση των περί Δήμων Νόμων και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου.
- 3.3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, υπομονετικότητα και ευθκρισία.
- 3.4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

4. Σημειώσεις για τα καθήκοντα και Ευθύνες και τα Απαιτούμενα Προσόντα της θέσης:

- 4.1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- 4.2. Οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο 3.1 (β) θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Α4, ενώ οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο 3.1 (α) θα τοποθετούνται στην όγδοη βαθμίδα της Κλίμακας Α4, δηλαδή θα τους παραχωρούνται επτά προαυξήσεις. Της ίδιας μεταχείρισης θα τυγχάνουν και υπάλληλοι που αποκτούν τα στο 3.1 (α) προσόντα μετά το διορισμό τους, η τοποθέτησή τους όμως θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης των προσόντων.
- 4.3. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

5. Προϋποθέσεις Διορισμού:
- 5.1 Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας.
Σύμφωνα με εσωτερικό κανονισμό των περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών του Δήμου Καραβά κανένα πρόσωπο δεν διορίζεται στη Δημοτική Υπηρεσία εκτός εάν:
- 5.1.1 Συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και έχει εκπληρώσει τις ατραπωτικές του υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- 5.1.2 Κατέχει τα προσόντα τα οποία καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας για τη Θέση στην οποία γίνεται ο διορισμός.
- 5.1.3 Δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αιοχρότητα.
- 5.1.4 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 πειθαρχικά παράπτωμα.
- 5.1.5 Πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ότι από πλευράς υγείας είναι κατάλληλος για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφιση του Θώρακα.
6. Γραπτή και προφορική εξέταση
Οι υπαψήφιοι θα παρακαθίσουν σε γραπτή και προφορική εξέταση.

Υποβολή αιτήσεων:

Οι αιτήσεις πρέπει να απευθύνονται στο Δήμαρχο Καραβά και να παραδοθούν, έναντι απόδειξης παραλαβής, στη Γραμματεία του Δήμου, ή να σταλούν ταχυδρομικώς στο Δήμο Καραβά με συστημένη επιστολή, οδός Μιλήτου αρ. 2, 2028, Στρόβολος, το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 25 Ιουνίου, 2010, και ώρα 14.30 σε κλειστό φάκελο στον σπαίο θα αναγράφονται οι λέξεις «Αίτηση για τη θέση Δημοτικού Γραμματέα Δήμου Καραβά». Οι αιτήσεις που θα σταλούν ταχυδρομικώς, θα πρέπει να φέρουν ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα, ημερομηνίας, το αργότερο μέχρι τις 25 Ιουνίου, 2010.

Κάθε αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, αντίγραφα πιστοποιητικών σπουδών και προϋπηρεσίας, πιστοποιητικό γεννήσεως και για τους άρρενες υποψηφίους, πιστοποιητικό εκπλήρωσης των στρατιωτικών τους υποχρεώσεων ή νόμιμης απαλλαγής από αυτές.

Έντυπα αιτήσεων διατίθενται από τα γραφεία του Δήμου Καραβά, Μιλήτου αρ. 2, 2028, Στρόβολος, καθώς επίσης μπορούν να σταλούν ηλεκτρονικά εφόσον το ζητήσει ο αιτητής.

Αιτήσεις που δεν πληρούν τις πιο πάνω προϋποθέσεις ή που θα παραληφθούν εκ πρόθεσας, δεν θα ληφθούν υπόψη. Όλες οι αιτήσεις θα θεωρηθούν εμπιστευτικές.

Για περισσότερες πληροφορίες και έντυπα αιτήσεων οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Γραμματεία του Δήμου Καραβά, τηλ. 22516937 (ώρες γραφείου).