

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ
ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

Ο Επαρχιακός Οργανισμός Αυτοδιοίκησης (ΕΟΑ) Λευκωσίας ανακοινώνει ότι η υποβολή αιτήσεων για την πλήρωση είκοσι τριών (23) κενών θέσεων Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού παρατείνεται μέχρι τις 21 Μαρτίου 2025 με την προσθήκη της ακόλουθης σημείωσης:

Κάτοχοι Διπλώματος/Πτυχίου Ανώτερης ή Ανώτατης Εκπαίδευσης σε οποιοδήποτε θέμα εξαιρούνται της υποχρέωσης να ικανοποιούν τα προσόντα που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.2 και 2.2.3.

Για διευκόλυνση των αιτητών παρατίθεται εκ νέου η προκήρυξη.

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ
ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

Ο Επαρχιακός Οργανισμός Αυτοδιοίκησης (ΕΟΑ) Λευκωσίας δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση είκοσι τριών (23) κενών θέσεων Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού. Οι θέσεις είναι Πρώτου Διορισμού. Εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα: Α2-Α5-Α7(ii) (Συνδυασμένες Κλίμακες): Α2: €15.913 - €20.115, Α5: €17.939 - €27.311, Α7: €22.648 - €36.775. Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται από τον ΕΟΑ Λευκωσίας και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

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

2.1 Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα σε οποιονδήποτε τομέα του Οργανισμού.
2. Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και μητρώου περιουσιακών στοιχείων.
3. Δακτυλογραφεί στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.
4. Βοηθά και διεκπεραιώνει τη σχετική με τα καθήκοντα του αλληλογραφία.
5. Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων.
6. Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντα του νομοθεσία και κανονισμούς.
7. Βοηθά στη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και διεξάγει επιτόπιες έρευνες κατ' εντολή του προϊστάμενου του Κλάδου.
8. Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
9. Εκτελεί καθήκοντα γραμματέα διοίκησης, συμπεριλαμβανομένης και της τήρησης πρακτικών.
10. Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας/ έργου, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Οργανισμού.
11. Εξυπηρετεί κοινό.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2.2 Απαιτούμενα προσόντα:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Πιστοποιητικό επιτυχίας στις εξετάσεις για απόκτηση του πιστοποιητικού ECDL (European Computer Driving License), στις ακόλουθες τέσσερις υποχρεωτικές ενότητες: Computing Essentials, Online Essentials, Spreadsheets, Word Processing.
3. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει-
 - α) στο 2ο Επίπεδο Εξέτασης στη Λογιστική (Pearson LCCI Level 2 Certificate in Bookkeeping and Accounting (VRQ) ή στην Ενδιάμεση (intermediate) εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση που ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών,
 - ή
 - β) σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας για την ικανότητα στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία, τουλάχιστον μέσου επιπέδου ή με ταχύτητα τριάντα πέντε (35) τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία.
4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

1. Κάτοχοι Διπλώματος/Πτυχίου Ανώτερης ή Ανώτατης Εκπαίδευσης σε οποιοδήποτε θέμα εξαιρούνται της υποχρέωσης να ικανοποιούν τα προσόντα που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.2 και 2.2.3.
2. Μετά το πέρας της καθορισμένης διαδικασίας επιλογής των υποψηφίων, θα καταρτιστεί πίνακας διοριστέων σύμφωνα με την τελική σειρά κατάταξής τους. Με βάση τον πίνακα αυτό, θα γίνει η πλήρωση των θέσεων που δημοσιεύονται, καθώς και των θέσεων που πιθανόν να προκύψουν στο διάστημα ενός χρόνου από την ημερομηνία καταρτισμού του πίνακα.
3. Οι υποψήφιοι θα παρακαθήσουν σε γραπτή εξέταση σε ημερομηνία και τόπο που θα καθορισθεί από τον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης Λευκωσίας.
4. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία πρόσληψης έχουν όσοι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα και καταβάλουν το ποσό των σαράντα ευρώ (€40,00), κατά την υποβολή της αίτησης.
5. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις στον περί Επαρχιακών Οργανισμών Αυτοδιοίκησης Νόμο και στους σχετικούς Κανονισμούς και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των υπαλλήλων του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης, μέσα σε δύο χρόνια ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
6. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 5. Νοείται ότι σε περίπτωση που οι διοριζόμενοι δεν πετύχουν στις πιο πάνω εξετάσεις εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, θα τυγχάνουν εφαρμογής οι Κανονισμοί για κατακράτηση ή/και διακοπή προσαύξησης.
7. Οι υπάλληλοι θα ανελίσσονται μισθοδοτικά εντός των συνδυασμένων κλιμάκων όταν ο μισθός τους στην κατώτερη κλίμακα αντιστοιχεί με την αρχική βαθμίδα της επόμενης κλίμακας.
8. Οι υπάλληλοι θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας, με ειδικό ωράριο, όπως ήθελε αποφασιστεί από τον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.
9. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.
10. Τα ακαδημαϊκά ή άλλα προσόντα ή/και η πείρα που δηλώνονται στις αιτήσεις θα λαμβάνονται υπόψη μόνο αν τεκμηριώνονται με κατάλληλα πιστοποιητικά (αντίγραφα) τα οποία να επισυνάπτονται στην αίτηση (τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).
10. Οι υποψήφιοι πρέπει:
 - (α) να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:
Νοείται ότι, τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε νόμου, ο Οργανισμός μπορεί σε ειδική περίπτωση να προβεί σε διορισμό με σύμβαση με ορισμένη χρονική διάρκεια προσώπου το οποίο δεν είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου Κράτους μέλους και εφόσον η ειδική αυτή περίπτωση δεν μπορεί να αντιμετωπιστεί από το υφιστάμενο προσωπικό.
 - (β) να έχουν συμπληρώσει την ηλικία των 17 ετών και προκειμένου περί αρρένων υποψηφίων που είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νομίμως από αυτές,
 - (γ) να κατέχουν τα προσόντα που καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης και να πληρούν τις λοιπές προϋποθέσεις των περί Υπηρεσίας Κανονισμών του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λευκωσίας και των περί Υδατοπρομήθειας (Δημοτικές και άλλες Περιοχές) (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμών του Συμβουλίου Υδατοπρομήθειας Λευκωσίας που είναι σε ισχύ.
11. Υποψήφιοι οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτηση.

Υποβολή Αιτήσεων:

1. Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται όπως συμπληρώσουν το έντυπο Αρ. 26 και υποβάλουν την αίτησή τους στα γραφεία του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης Λευκωσίας, στην οδό Μεγάλου Αλεξάνδρου 9, 1010 Λευκωσία, καταβάλλοντας το ποσό των €40,00. Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης αποτελεί αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.
2. Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι τις 21 Μαρτίου 2025.