

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Ο Επαρχιακός Οργανισμός Αυτοδιοίκησης (ΕΟΑ) Λευκωσίας δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Διοικητικού Λειτουργού Επικοινωνίας. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα: Α8-Α10-Α11 (Συνδυασμένες Κλίμακες): Α8:€24.988 - €38.223, Α10: €34.798 - €48.105, Α11: €41.134 - €54.441. Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται από τον ΕΟΑ Λευκωσίας και 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:

2.1 Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Εφαρμόζει την περί Επαρχιακών Οργανισμών Αυτοδιοίκησης Νομοθεσία και Κανονισμούς και κατανοεί πλήρως την Νομοθεσία και Κανονισμούς του Δημόσιου και ευρύτερου Δημόσιου Τομέα.
2. Συλλέγει και αναλύει στοιχεία και πληροφορίες για θέματα του Οργανισμού και υποβάλλει σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις.
3. Εκτελεί καθήκοντα συντάκτη, καλύπτει γεγονότα και δραστηριότητες του Οργανισμού και συντάσσει ή επιμελείται ανακοινώσεις προς τον τύπο, την ιστοσελίδα και τα ΜΚΔ (Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης) του Οργανισμού όπως και άλλα κείμενα για εκδόσεις.
4. Συγγράφει και επιμελείται ανακοινώσεις, συνεντεύξεις, ομιλίες, παρουσιάσεις, δηλώσεις, άρθρα ή άλλα κείμενα για την προβολή του Οργανισμού. Επιμελείται εκδόσεις και έντυπο ή ηλεκτρονικό υλικό του Οργανισμού. Κάποια από τα κείμενα που αναφέρονται ενδέχεται να ετοιμαστούν ή να μεταφραστούν στην Αγγλική γλώσσα.
5. Προβαίνει σε γενική ενημέρωση στα ΜΜΕ. Αναπτύσσει επαφές και δημιουργεί αξιόπιστες σχέσεις του Οργανισμού με τα ΜΜΕ. Αναποκρίνεται σε αιτήματα των ΜΜΕ, προωθεί δράσεις και επικοινωνιακό υλικό, ανάλογα με τις προτεραιότητες του Οργανισμού και τις εξελίξεις της επικαιρότητας και διασφαλίζει την αποτελεσματική προβολή, επαρκούς κάλυψης και ανάδειξης τους.
6. Παρακολουθεί καθημερινά τα ΜΜΕ και ΜΚΔ, αξιολογεί της δημοσιότητα και υλοποιεί ενέργειες, όπου απαιτείται.
7. Διαχειρίζεται τα ΜΚΔ του Οργανισμού (καθημερινή ενημέρωση, εμπλουτισμός) όπως και τα σχόλια χρηστών στις πλατφόρμες ΜΚΔ του Οργανισμού, με βάση εγκεκριμένες κατευθυντήριες γραμμές σε συντονισμό με τον Πρόεδρο και τη Γενική Διεύθυνση.
8. Συμμετέχει στον σχεδιασμό και εφαρμογή προγραμμάτων δημοσίων σχέσεων και υποβάλλει εισηγήσεις για την καλύτερη προβολή των δραστηριοτήτων του Οργανισμού.
9. Υλοποιεί αποφάσεις του Οργανισμού για θέματα διαφώτισης και εκπαίδευσης του κοινού και του προσωπικού.
10. Συντονίζει επισκέψεις επισήμων ή αντιπροσωπειών από το εξωτερικό, και αναλαμβάνει την τήρηση πρωτοκόλλου και εθιμοτυπίας, την προβολή και την ανάδειξη στα εγχώρια και ξένα ΜΜΕ.
11. Παρευρίσκει σε συναντήσεις, δράσεις και εκδηλώσεις του Οργανισμού.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2.2 Απαιτούμενα προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Επικοινωνίας, Επικοινωνίας και Σπουδών Διαδικτύου, Επικοινωνίας και Ψηφιακών Μέσων και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας.
(Σημ: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής γλώσσας. Άριστη χρήση προφορικού και γραπτού λόγου.
(α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους
(i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
(ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα, απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
4. Πολύ καλή γνώση της χρήσης διαδικτυακών μέσων και πλατφόρμων.

Σημειώσεις:

1. Για την πρώτη πλήρωση της θέσης, πενταετής τουλάχιστον πείρα, η οποία να καταδεικνύει ότι ο υποψήφιος κατανοεί πλήρως την Νομοθεσία και Κανονισμούς του Δημόσιου και ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, θα αποτελεί πλεονέκτημα.
2. Κατοχή επιπρόσθετου, από το απαιτούμενο προσόν στην παράγραφο 2.2.1, πανεπιστημιακού διπλώματος ή τίτλου ή ισότιμου προσόντος στην Νομική, θα αποτελεί πλεονέκτημα.
3. Οι υποψήφιοι θα παρακαθήσουν σε γραπτή και προφορική 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. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.
9. 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 Αποχeteύσεων 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 δηλώσουν στην αίτηση.

Υποβολή Αιτήσεων:

1. Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται όπως συμπληρώσουν το έντυπο αίτησης Αρ. 26 το οποίο βρίσκεται στην ιστοσελίδα του Οργανισμού (www.ndlgo.org.cy) και το υποβάλουν 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 30/01/2026.**