

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ  
ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΛΙΒΑΔΙΩΝ

Ο Δήμος Λιβαδιών, ανακοινώνει ότι σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 (Ν. 70(Ι)/2016) γίνονται δεκτές αιτήσεις για την απασχόληση Λειτουργού Δημοτικής Υπηρεσίας Ορισμένου Χρόνου (Κλ. Α8-Α10-Α11) για χρονική περίοδο που δεν θα υπερβαίνει τους είκοσι τέσσερις (24) μήνες για τις ανάγκες του Δήμου Λιβαδιών.

Ο ετήσιος βασικός μισθός θα είναι η αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης. Με βάση το άρθρο 10 του Ν. 70(Ι)/2016, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεών του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ Προϋπολογισμό του Δήμου Λιβαδιών. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης.

Το άτομο που θα επιλεγεί θα υπογράψει 12μηνη σύμβαση, η οποία δύναται να ανανεωθεί, με μέγιστη περίοδο απασχόλησης είκοσι τέσσερις (24) μήνες. Επισημαίνεται ότι οι εργοδοτούμενοι ορισμένου χρόνου δεν μετατρέπονται σε προσωπικό αορίστου χρόνου και η σύμβαση τερματίζεται αυτοδικαίως, τηρουμένων των προνοιών του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου, σε περίπτωση που η συγκεκριμένη ανάγκη εκλείψει ή το έργο ολοκληρωθεί πριν τη λήξη της σύμβασης απασχόλησης, ή ο εργοδοτούμενος κριθεί κατά την αξιολόγηση του ανεπαρκής, είτε άλλως πως.

Κάθε εργοδοτούμενος ορισμένου χρόνου οφείλει να συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εκάστοτε σε ισχύ οικεία νομοθεσία και τις σύμφωνες προς αυτή διοικητικές οδηγίες και εγκυκλίους διαταγές σε σχέση με τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που ισχύουν αντιστοίχως για τους υπαλλήλους του Δήμου Λιβαδιών.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Εκτελεί καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο τοποθετείται.
- 2.2 Διεξάγει έρευνες, μελέτες, συλλέγει και αναλύει τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει εισηγητικά σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά.
- 2.3 Αναλαμβάνει την οργάνωση πολιτιστικών ή και άλλων εκδηλώσεων και εκτελεί καθήκοντα Δημοσίων ή Διεθνών Σχέσεων.
- 2.4 Φροντίζει για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει την σχετική αλληλογραφία.
- 2.5 Δέχεται κοινό και φροντίζει για την άμεση και αποτελεσματική εξυπηρέτηση του σε ότι αφορά παράπονα, καταγγελίες, προβλήματα, αιτήσεις και υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις προς την προϊσταμένη Αρχή.
- 2.6 Βοηθά στην εκτέλεση καθηκόντων οικονομικής διαχείρισης και στην αποτελεσματική διεξαγωγή των λογιστικών εργασιών του Δήμου.
- 2.7 Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εφαρμογή της περί σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Νομοθεσίας, την ετοιμασία εκθέσεων/μελετών τεχνοοικονομικής φύσης, την τήρηση στατιστικών/πινάκων κλπ στο Λογιστήριο και συμμετέχει στην ετοιμασία και παρακολούθηση των προϋπολογισμών του Δήμου και των ετήσιων τελικών λογαριασμών.
- 2.8 Εποπτεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό αν του ανατεθεί.
- 2.9 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται και διεξάγει την συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- 2.10 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Προσωπικού, Τοπική Αυτοδιοίκηση, Οικονομικά, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-law).

(Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

3.2 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρίσια και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν αίτηση στο Ειδικό Έντυπο "Αίτηση για Απασχόληση Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στον Δήμο Λιβαδιών», το οποίο μπορούν να εξασφαλίσουν από την Γραμματεία του Δήμου ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Λιβαδιών [www.livadia.org.cy](http://www.livadia.org.cy). Η αίτηση πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχει με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία, συμπεριλαμβανομένων των ημερομηνιών και καθηκόντων προηγούμενης και τρέχουσας απασχόλησης του αιτητή, και να τεκμηριώνεται με τα αναγκαία πιστοποιητικά/βεβαιώσεις (τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο). Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται πέραν της υποβολής γενικών αποδεικτικών στοιχείων (π.χ. τα στοιχεία των Κοινωνικών Ασφαλίσεων) και από την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες/οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, η οποία να αναφέρει τη θέση που κατείχε (με ημερομηνίες, μήνα/έτος) και τα καθήκοντα της θέσης. Πείρα σε ακαδημαϊκό περιβάλλον δεν προσμετρείται για σκοπούς της παρούσας αξιολόγησης. Τονίζεται ότι η απουσία αποδεικτικών για τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα σημαίνει αποκλεισμό από τη διαδικασία. Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης αποτελεί αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Για την πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και την πολύ καλή γνώση της Αγγλικής, οι αιτητές πρέπει να επισυνάψουν τα αποδεκτά από τη Δημόσια Υπηρεσία τεκμήρια μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής αιτήσεων. Τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy)), τον οποίο οι αιτητές πρέπει να συμβουλευθούν πριν την συμπλήρωση της αίτησης.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα κεντρικά γραφεία του Δήμου, Δικαιοσύνης αρ. 1, 7060 Λιβάδια έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή όχι αργότερα από τις **17/11/2023 και ώρα 12:00μ.**

#### ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

##### Κριτήρια που καθορίστηκαν από την Επιτροπή Καθορισμού Κριτηρίων και Αξιολόγησης Αιτήσεων για τη θέση Λειτουργού Δημοτικής Υπηρεσίας Ορισμένου Χρόνου

A/A	Προσόντα / Πείρα	Μονάδες	Επεξήγηση
1	Βαθμός Πανεπιστημιακού διπλώματος ή τίτλου σε θέμα συναφές με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης	Άριστα/Distinction:4 Λίαν Καλώς/Merit:3 Καλώς/Pass:2	Η κατοχή πέραν του ενός επιπρόσθετου από το απαιτούμενο πανεπιστημιακού διπλώματος δεν θα λαμβάνεται υπόψη για σκοπούς μοριοδότησης
2	Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα συναφές με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης Σημ.: Σε περίπτωση που αιτητής θεωρηθεί ως υποψήφιος λόγω Μεταπτυχιακού Τίτλου που κατέχει, θα μοριοδοτείται ως να έχει πτυχίο με βαθμό «Λίαν Καλώς»	2	Η κατοχή πέραν του ενός Μεταπτυχιακού δεν θα λαμβάνεται υπόψη για σκοπούς μοριοδότησης εκτός από τις περιπτώσεις όπου ο ένας Μεταπτυχιακός Τίτλος χρησιμοποιήθηκε για να θεωρηθεί ως υποψήφιος ο αιτητής δυνάμει της παραγράφου 3.1
3	Διδακτορικός τίτλος (Phd) σε θέμα συναφές με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης	3	Θα λογίζεται ένας μόνο τίτλος / προσόν

4.	Postgraduate Diploma που είναι σχετικό με θέμα συναφές με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης	1	
5	Αποδεδειγμένη εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης αποκτηθείσα μετά την απόκτηση του απαιτούμενου πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών	3	0,5 μονάδα για κάθε έξι συμπληρωμένους μήνες με ανώτατο όριο τα τρία (3) συμπληρωμένα χρόνια
6	Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρίσια και θεωρητική κατάρτιση.	0-5	Θα διεξαχθεί προφορική εξέταση προς αξιολόγηση του εν λόγω προσόντος από την Επιτροπή Καθορισμού Κριτηρίων και Αξιολόγησης Αιτήσεων

#### Σημειώσεις:

- Για την αξιολόγηση και μοριοδότηση του κριτηρίου (6) στον Πίνακα ανωτέρω, θα διεξαχθεί προφορική εξέταση από την Επιτροπή Καθορισμού Κριτηρίων και Αξιολόγησης Αιτήσεων στην οποία θα κληθούν μόνο όσοι ενδιαφερόμενοι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, ως αυτά καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη.
- Σε περίπτωση υποψηφίων που ισοβαθμίσουν, πρώτος σε σειρά προτεραιότητας θα κατατάσσεται ο αιτητής με την μεγαλύτερη αποδεδειγμένη εργασιακή πείρα, η οποία θα αφορά τα καθήκοντα της θέσης και στη συνέχεια, εάν υπάρχει ακόμη ισοβαθμία, θα λαμβάνονται υπόψη τα προσόντα που δεν έχουν μοριοδοτηθεί ως ανωτέρω, όπου πρώτος σε σειρά θα κατατάσσεται ο κάτοχος διδακτορικού τίτλου, δεύτερος ο κάτοχος μεταπτυχιακού κ.ο.κ. Τέλος, εάν εξακολουθεί να υπάρχει ισοβαθμία, θα γίνει κλήρωση για την επιλογή του υποψηφίου, στην παρουσία των εμπλεκόμενων αν το επιθυμούν.
- Υποψήφιοι που κατέχουν δύο ή περισσότερους πανεπιστημιακούς τίτλους συναφείς με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, θα λαμβάνουν τα μόρια που αντιστοιχούν στο πτυχίο με την ψηλότερη βαθμολογία.
- Τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν από Ιδιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα στην Κύπρο τα οποία αναβαθμίστηκαν σε Πανεπιστημιακά Ιδρύματα και στον τίτλο σπουδών αναγράφεται η προηγούμενη ονομασία του Ιδρύματος, θα πρέπει να συνοδεύονται με αναγνώριση από το ΚΥΣΑΤΣ.
- Ο επιτυχών θα κληθεί να υπογράψει σύμβαση εργοδότησης ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για εκτέλεση εργασίας τακτής προθεσμίας και πριν τη υπογραφή της, θα πρέπει να υποβάλει επίσημο έγγραφο στην Ελληνική γλώσσα, που να αποδεικνύει καθαρό ποινικό μητρώο.
- Για περαιτέρω διευκρινίσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν στο τηλέφωνο 24821740.