

**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ
ΣΤΗΝ ΑΡΧΗ ΛΙΜΕΝΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**

1. Γίνονται δεκτές αιτήσεις για πλήρωση μιας κενής θέσης Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού στην Αρχή Λιμένων Κύπρου για απασχόληση στα Κεντρικά Γραφεία της Αρχής στη Λευκωσία. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Ο μισθός της θέσης είναι: Α2: €11.157,44 - 11.249,71 - 11.455,34 - 11.750,58 - 12.045,83 - 12.341,07-12.636,32 - 12.931,57 - 13.226,81 - 13.522,06 - 13.817,31 - 14.115,83 -14.440,60 και Α5: €12.740,20 -13.232,28 -13.724,36 -14.230,10 - 14.771,39 -15.316,50 - 15.880,43 - 16.468,83 - 17.078,19 - 17.696,09 - 18.343,82 - 19.008,99 - 19.704,69 και Α7 (II): €16.838,88 - 17.556,99 - 18.307,90 - 19.084,94 - 19.902,17 - 20.731,42 - 21.560,67 - 22.389,92 - 23.219,18 - 24.048,43 - 24.877,68 - 25.706,93 - 26.536,19 (Συνδυασμένες Κλίμακες), στον οποίο προστίθενται οι μισθολογικές αυξήσεις που προβλέπονται από σχετικά νομοθετήματα της Αρχής. Επιπλέον, ο μισθός θα τροποποιείται κατά το εκάστοτε τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα οπουδήποτε στην Αρχή του ανατεθεί.
- (β) Αναλαμβάνει την τήρηση, οργάνωση και λειτουργία αρχείου ή/και βιβλιοθήκης, καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων.
- (γ) Δακτυλογραφεί ή/και στενογραφεί στην ελληνική και αγγλική γλώσσα με ταχύτητα και ακρίβεια.
- (δ) Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων, όπου τούτο χρειάζεται, σε σχέση με τη διεξαγωγή οικονομικών ερευνών και μελετών.
- (ε) Συμβάλλει στην εφαρμογή της σχετικής με το έργο του νομοθεσίας.
- (στ) Βοηθά στη διεξαγωγή αλληλογραφίας.
- (ζ) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- (η) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερου γραμματέα.
- (θ) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Αρχής.
- (ι) Χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (ια) Σε Βοηθό Γραμματειακό Λειτουργό της Κλίμακας Α7 δυνατό να ανατεθούν καθήκοντα υπεύθυνου αρχείου.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- (1) Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που καθορίζει η Αρχή, που περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα της εναλλασσόμενης βάρδιας.
- (2) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται ν' ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (α) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- (δ) Όταν οι ανάγκες της Υπηρεσίας το απαιτούν οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει –
 - (αα) Στην ενδιάμεση (Intermediate) εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιανδήποτε άλλη εξέταση που ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών

- (ββ) σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού –
- (i) ικανότητας στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία, τουλάχιστον μέσου επιπέδου, ή με ταχύτητα 35 τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία ή/και
 - (ii) στην ελληνική και αγγλική στενογραφία με ταχύτητα 80 τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό.
- (ε) Διετής πείρα σε γραφειακά ή/και λογιστικά καθήκοντα ή/και επιτυχία σε εξετάσεις ταχύτητας που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού στην ελληνική ή/και αγγλική δακτυλογραφία με ταχύτητα τουλάχιστον 40 λέξεων κατά λεπτό θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου.
- (2) Σύμφωνα με τον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998 έως 2006, όπως τροποποιήθηκε, οι υποψήφιοι θα παρακαθήσουν σε γραπτή εξέταση η οποία θα περιλαμβάνει –
 - (i) Νέα Ελληνικά
 - (ii) Αγγλικά
 - (iii) Γενικές Γνώσεις
- (3) Τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο (3)(δ) πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
- (4) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν –
 - (α) Σε γραπτή εξέταση πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τους Όρους Υπηρεσίας των Υπαλλήλων της Αρχής, μέσα σε δυο χρόνια από το διορισμό τους και προτού ο διορισμός τους επικυρωθεί, καθώς και ως προαπαιτούμενο για να μπορεί να γίνει η ανέλιξή τους από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5, και
 - (β) σε γραπτή εξέταση πάνω στους Δημοσιονομικούς Κανονισμούς και Οδηγίες της Αρχής, καθώς και πάνω στις διαδικασίες λειτουργίας αρχείου, προτού ενταχθούν πάνω στην Κλίμακα Α7 και ως προαπαιτούμενο για να μπορεί να γίνει η ανέλιξή τους από την Κλίμακα Α5 στην πιο πάνω Κλίμακα.
- (5) Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται, ανάλογα με κάθε περίπτωση, στη Σημείωση (4) ανωτέρω:

Νοείται ότι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Γραφέα, 2ης Τάξης στις 10.12.2004 θα προχωρούν από την Κλίμακα Α5 στην Κλίμακα Α7 όταν συμπληρώσουν δεκαεξαετή τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στη θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού ή/και στην προηγούμενη συνδυασμένη θέση Γραφέα, 2ης Τάξης, από την οποία τετραετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α5. Νοείται, περαιτέρω, ότι οι εν λόγω υπάλληλοι εξαιρούνται από τη γραπτή εξέταση, η οποία αναφέρεται στη Σημείωση 4(β) ανωτέρω, για σκοπούς ανέλιξής τους στην Κλίμακα Α7 νοουμένου ότι, πριν από την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα έχουν συμπληρώσει με επιτυχία οποιαδήποτε σειρά μαθημάτων ή/και θα έχουν επιτύχει σε οποιοδήποτε διαγωνισμό που έχει οριστεί από την Αρχή, σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της προηγούμενης συνδυασμένης θέσης Γραφέα, 1ης Τάξης.
- (6) Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Γραφέα, 2ης Τάξης στις 10.12.2004 θα παίρνουν μια προσαύξηση με την ένταξή τους στην Κλίμακα Α7, η οποία αντιστοιχεί με την προσαύξηση που θα έπαιρναν κατά την παραγωγή τους στην προηγούμενη συνδυασμένη θέση Γραφέα, 1ης Τάξης (Κλίμακα Α7).
- (7) Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

4. Όσοι από τους αιτητές πληρούν τα τυπικά προσόντα για διορισμό και προτίθενται να παρακαθήσουν στην πιο πάνω γραπτή εξέταση θα καταβάλουν το ποσό των €34 για κάλυψη διοικητικών εξόδων, ύστερα από τη σχετική προσωπική πρόσκληση της Αρχής για τις εξετάσεις και όχι με την υποβολή της αίτησης για διορισμό.

5. Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν από πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και, προκειμένου περί αρρένων υποψηφίων, πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις στη Δημοκρατία ή στο κράτος του οποίου κατέχουν την υπηκοότητα, όπου τέτοιες υποχρεώσεις υφίστανται, εκτός αν έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές. Αίτηση μπορεί να υποβάλει και πρόσωπο που δεν είναι Κύπριος υπήκοος, εφόσον αυτό είναι σύζυγος ή τέκνο πολίτη της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχει τη συνήθη διαμονή του στην Κύπρο και πληροί όλες τις υπόλοιπες προϋποθέσεις των περί Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμων.

6. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στο ειδικό έντυπο της Αρχής (έντυπο ΑΛΚ Π.Δ. 5), το οποίο διατίθεται στα γραφεία της Αρχής στη Λευκωσία τηλ. 22817200, στη Λάρνακα τηλ. 24815225 και στη Λεμεσό τηλ. 25207200, καθώς και στην ιστοσελίδα της Αρχής στο www.cpa.gov.cy και να παραδοθούν στα Κεντρικά Γραφεία της Αρχής στη Λευκωσία, Κρήτης 23, ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στο Γενικό Διευθυντή της Αρχής Λιμένων Κύπρου, Τ.Θ. 22007, 1516 Λευκωσία, το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, **13 Αυγούστου, 2010**. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3 πιο πάνω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο). Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα απαιτούμενα κατά την προκήρυξη πιστοποιητικά των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων και βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται, δεν θα εξετάζονται.