

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. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του Κανονισμού 9(στ) των περί Διάρθρωσης και Όρων Υπηρεσίας Κανονισμών του Κυπριακού Οργανισμού Αναπτύξεως Γης του 1982 (ΚΔΠ 183/82), το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, με την έγκριση του Υπουργού Εσωτερικών, να προβαίνει στον διορισμό, για ορισμένο χρονικό διάστημα, προσώπου το οποίο δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εφόσον με τέτοιο διορισμό κρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ότι εξυπηρετούνται οι σκοποί του Οργανισμού.

4. Αιτητές 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 αίτησή τους.

5. Υποβολή και Εξέταση Αιτήσεων

5.1 Αιτήσεις μπορούν να υποβάλλονται από ενδιαφερόμενους μέχρι τις 24 Οκτωβρίου 2025 και όχι αργότερα από τις 13.00, στο ειδικό έντυπο του Κυπριακού Οργανισμού Αναπτύξεως Γης, το οποίο είναι διαθέσιμο στα Γραφεία του Οργανισμού, καθώς επίσης και στην ιστοσελίδα του Οργανισμού www.cldc.org.cy. Οι αιτήσεις πρέπει να απευθύνονται στην Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Κυπριακού Οργανισμού Αναπτύξεως Γης και να παραδίδονται στα Γραφεία του Οργανισμού Λεωφόρος Αθαλάσσας 14, 2011 Στρόβολος ή να αποστέλλονται μέσω του ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση Ταχ. Θυρ. 23928, 1687 Λευκωσία.

5.2 Τα ακαδημαϊκά ή άλλα προσόντα ή/και η πείρα που δηλώνονται στις αιτήσεις, θα λαμβάνονται υπόψη μόνο εάν τεκμηριώνονται με κατάλληλα πιστοποιητικά, τα οποία να επισυνάπτονται στην αίτηση.

5.3 Η διαδικασία πλήρωσης της θέσης θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1998 και περιλαμβάνει τη διεξαγωγή γραπτής και προφορικής εξέτασης.

Αριθμός 1373

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΙΑΣ (1) ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΓΡΑΦΕΑ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗΝ ΠΑΦΟ

Το Συμβούλιο Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών ανακοινώνει ότι δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Γραφέα (θέση Πρώτου Διορισμού).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A2: €15.197, 15.289, 15.381, 15.490, 15.608, 15.794, 16.173, 16.552, 16.931, 17.310, 17.689, 18.080, 18.626.

A5: €16.308, 16.938, 17.568, 18.274, 19.184, 20.110, 21.081, 22.052, 23.023, 23.994, 24.965, 25.936, 26.907.

A7(ii): €22.648, 23.780, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232.

Συνδυασμένες
Κλίμακες.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα οπουδήποτε στο Συμβούλιο.
- (β) Αναλαμβάνει την τήρηση 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.
- (ε) Συμβάλλει στην εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας.
- (στ) Βοηθά στη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και ελέγχων και διεξάγει επιτόπιες έρευνες όπου χρειάζεται.
- (ζ) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- (η) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερης γραμματέως.
- (θ) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Συμβουλίου.
- (ι) Χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

(ια) Σε Γραφεία της Κλίμακας Α7 δυνατόν να ανατεθούν καθήκοντα υπεύθυνου αρχείου.

(ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- (1) Ο κάτοχος της θέσης υπόκειται σε τοποθέτηση ή μετάθεση σε οποιοδήποτε Γραφείο του Συμβουλίου, ανάλογα με τις σχετικές ανάγκες.
- (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 να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Αν οι ανάγκες του Συμβουλίου το απαιτούν οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει-
 - (α) 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 και Πολιτισμού
 - (i) στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία, με ταχύτητα 35 τουλάχιστον λέξεις κατά λεπτό, ή/και
 - (ii) στην ελληνική και αγγλική στενογραφία με ταχύτητα 80 τουλάχιστον λέξεις κατά λεπτό.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
- (2) Τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο (4) πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Συμβουλίου.
- (3) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν:
 - (α) Σε εξετάσεις πάνω στον Νόμο και στους Κανονισμούς του Συμβουλίου, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των υπαλλήλων του Συμβουλίου, μέσα σε δύο έτη ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους,
 - (β) σε εξετάσεις πάνω στους Κανονισμούς Οικονομικής Διαχείρισης του Συμβουλίου, μέσα σε τέσσερα χρόνια ή οκτώ εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους.
- (4) Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση αυτή κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας:
 - (α) Θα προχωρούν από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5 μόλις φτάσουν στο σημείο της Κλίμακας Α2 που αντιστοιχεί με την αφετηρία της Κλίμακας Α5 και στη συνέχεια από την Κλίμακα Α5 στην Κλίμακα Α7 μόλις φτάσουν στο σημείο της Κλίμακας Α5 που αντιστοιχεί με την αφετηρία της Κλίμακας Α7. Αν, όμως, ευρίσκοντο σε σημείο της Κλίμακας Α2 ψηλότερο από την αφετηρία της Κλίμακας Α5, θα τοποθετούνται από την εν λόγω ημερομηνία στην Κλίμακα Α5 με βάση τον μισθό τους στην Κλίμακα Α2. Ανάλογη ρύθμιση θα γίνεται και για εκείνους που ευρίσκοντο σε σημείο της Κλίμακας Α5 ψηλότερο από την αφετηρία της Κλίμακας Α7 και θα τοποθετούνται από την εν λόγω ημερομηνία στην Κλίμακα Α7 με βάση τον μισθό τους στην Κλίμακα Α5.
 - (β) Οι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση αυτή κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα παίρνουν μια προσαύξηση με την ένταξή τους στην Κλίμακα Α7 η οποία αντιστοιχεί με την προσαύξηση που θα έπαιρναν κατά την προαγωγή τους στην προηγούμενη θέση Γραφεία, 1ης Τάξης.
- (5) Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5 ή/και από την Κλίμακα Α5 στην Κλίμακα Α7 θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (3)(α) και (β):

Νοείται ότι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Γραφεία, κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα ανελίσσονταν έστω και αν δεν έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 3(α) και (β).
- (6) Ανάλογα με τις ανάγκες του Συμβουλίου οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Αιτήσεις μπορούν να υποβάλλονται από ενδιαφερόμενους μέχρι τις 20 Οκτωβρίου 2025 και όχι αργότερα από τις 12:00 μ., στο ειδικό έντυπο του Συμβουλίου Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών, το οποίο είναι διαθέσιμο στα Γραφεία του Συμβουλίου Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών, καθώς επίσης και στην ιστοσελίδα του Συμβουλίου www.contractscouncil.org.cy. Οι αιτήσεις πρέπει να απευθύνονται στην Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Συμβουλίου Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών και να παραδίδονται στα Κεντρικά Γραφεία του Συμβουλίου.
2. Τα ακαδημαϊκά ή άλλα προσόντα ή/και πείρα που δηλώνονται στις αιτήσεις, θα λαμβάνονται υπόψη μόνο εάν τεκμηριώνονται με κατάλληλα πιστοποιητικά, τα οποία θα πρέπει να επισυνάπτονται στην αίτηση.



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΜΗΜΑ Α

Αριθμός 5779	Παρασκευή, 26 Σεπτεμβρίου 2025	2097
--------------	--------------------------------	------

Αριθμός 1353

ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ

Η κ. Μαρία Δημητρίου διορίζεται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Λειτουργού Κοινωνικών Υπηρεσιών, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας, Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας, από την 1η Σεπτεμβρίου 2025.

(Π.Φ. 39837)

Οι πιο κάτω διορίζονται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Ιδρυματικού Λειτουργού, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας, Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας, από την 1η Σεπτεμβρίου 2025, στα πλαίσια της διαδικασίας με αρ. φακ. 15.21.001.024.004.002.008.001:

Χαράλαμπος Ανέστης

(Π.Φ. 39896)

Μαρία Χατζηλούκα

(Π.Φ. 39897)

Οι πιο κάτω διορίζονται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Ιδρυματικού Λειτουργού, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας, Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας, από την 1η Σεπτεμβρίου 2025, στα πλαίσια της διαδικασίας με αρ. φακ. 15.21.001.024.004.002.008.002:

Κλαίρη Ιωάννου

(Π.Φ. 39879)

Χαράλαμπος Καραμανλής

(Π.Φ. 37272)

Η κ. Χριστίνα Ιωάννου διορίζεται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Εργατικού Λειτουργού, Τμήμα Εργασίας, από την 1η Σεπτεμβρίου 2025.

(Π.Φ. 39878)