

Ο διορισμός με δοκιμασία του πιο κάτω, από την 1η Σεπτεμβρίου 2016, στη μόνιμη θέση Καθηγητή Μαθηματικών, Σχολείων Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης, επικυρώνεται:

Σάββας Αυγουστή (Μ.19857)

Ο διορισμός με δοκιμασία του πιο κάτω, από την 1η Σεπτεμβρίου 2016, στη μόνιμη θέση Καθηγητή Χημείας, Σχολείων Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης, επικυρώνεται:

Ανδρέας Νικολάου (Μ.18881)

Ο διορισμός με δοκιμασία του πιο κάτω, από την 1η Σεπτεμβρίου 2016, στη μόνιμη θέση Καθηγητή Βιολογίας, Σχολείων Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης, επικυρώνεται:

Ανδρέας Κωνσταντίνου (Μ.19270)

Ο διορισμός με δοκιμασία της πιο κάτω, από την 1η Σεπτεμβρίου 2016, στη μόνιμη θέση Καθηγητή Φυσικής Αγωγής, Σχολείων Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης, επικυρώνεται:

Κατερίνα Ευσταθίου (Μ.18119)

Ο διορισμός με δοκιμασία της πιο κάτω, από την 1η Σεπτεμβρίου 2016, στη μόνιμη θέση Καθηγητή Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής, Σχολείων Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης, επικυρώνεται:

Αριάδνη Τσαλούχου (Μ.19489)

Αριθμός 669

ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΗ

Ο κ. Μιχάλης Σάββα, μόνιμος Ιδρυματικός Λειτουργός, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, από τις 20 Ιουλίου 2019.

(Π.Φ. 25441)

Αριθμός 670

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ (8) ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΛΟΓΙΣΤΩΝ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για οκτώ (8) κενές θέσεις Λογιστών, Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, οι οποίες αφορούν τοποθετήσεις ως εξής:

Διεύθυνση Λευκωσίας

- 1 θέση - Γενικό Νοσοκομείο Λευκωσίας
- 1 θέση - Νοσοκομείο Αρχιεπισκόπου Μακαρίου ΙΙΙ
- 1 θέση - Νοσοκομείου Ψυχικής Υγείας Αθαλάσσης

Διεύθυνση Λάρνακας - Αμμοχώστου

- 1 θέση - Γενικό Νοσοκομείο Λάρνακας
- 1 θέση - Γενικό Νοσοκομείο Αμμοχώστου

Διεύθυνση Λεμεσού - Πάφου

- 1 θέση - Γενικό Νοσοκομείο Λεμεσού
- 1 θέση - Γενικό Νοσοκομείο Πάφου

Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού

- 1 θέση – Κεντρική Διοίκηση

Η θέση αναφέρεται στον Οικονομικό Διευθυντή της αντίστοιχης Διεύθυνσης.

Η θέση που αφορά τα Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού, αναφέρεται στον Προϊστάμενο Οικονομικής Διεύθυνσης του ΟΚΥΠΥ.

Οι θέσεις είναι Πρώτου Διορισμού. Ο ετήσιος ακαθάριστος μισθός είναι €32.947,41 συμπεριλαμβανομένου και του 13ου μισθού. Η μισθοδοτική αύξηση κάθε τρία (3) χρόνια θα καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Σημείωση

Ο ακαθάριστος μισθός υπόκειται σε μειώσεις στις απολαβές που επιβλήθηκαν με τον περί της Μείωσης Απολαβών και των Συντάξεων των Αξιωματούχων, Εργοδοτούμενων και Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμο, Ν.168(Ι)/2012.

Ανεξάρτητα από τις διατάξεις οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού ή συμβολαίου απασχόλησης που ρυθμίζει τη μισθοδοσία του προσωπικού, πρόσωπα που προσλαμβάνονται στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών θα λαμβάνουν κατά τα δύο πρώτα έτη της απασχόλησής τους, μισθό μειωμένο κατά δέκα τοις εκατό (10%) σε σχέση με το βασικό μισθό που αναφέρεται για την οικεία θέση συν τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις. Με τη συμπλήρωση εικοσιτεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης στους υπό αναφορά μειωμένους μισθούς, το προσωπικό θα τοποθετείται στο βασικό μισθό που αναφέρεται για την οικεία θέση συν τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις. Ενδεχόμενη προηγούμενη υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένο μισθό στον Οργανισμό ή σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στη δημόσια υπηρεσία, συμψηφίζεται με την απασχόληση σε μειωμένο μισθό θέσης στον Οργανισμό, για σκοπούς συμπλήρωσης των εικοσιτεσσάρων μηνών.

A. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Υπεύθυνος για την οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία του Λογιστηρίου.
- (β) Βοηθά και συμβουλεύει τη Διεύθυνση του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας στη λήψη αποφάσεων που αφορούν στην ορθολογική διαχείριση των χρηματοοικονομικών λειτουργιών και στην αποτελεσματική εφαρμογή της οικονομικής και δημοσιονομικής πολιτικής.
- (γ) Διενεργεί ή/και επιβλέπει ειδικές έρευνες και μελέτες που του ανατίθενται.
- (δ) Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα όπως χρέωση, πίστωση, άθροισμα και συμφωνία λογαριασμών και γενικά γραφειακά καθήκοντα.
- (ε) Καταγράφει, αποθηκεύει και αναλύει πληροφορίες, εκτελεί υπολογισμούς και παράγει έγγραφα με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων και λογιστικού λογισμικού.
- (στ) Ταξινομεί, καταγράφει, και συνοψίζει αριθμητικά και οικονομικά δεδομένα, για να ετοιμάσει και να διατηρήσει οικονομικά αρχεία και τα ελέγχει για την ορθότητά τους σε σχέση με την καταχώριση, τη μαθηματική ακρίβεια και την κωδικοποίηση.
- (ζ) Παραλαμβάνει, καταχωρεί, και ελέγχει μετρητά και επιταγές, αντιστοιχίζει έντυπα παραγγελιών με τιμολόγια και κωδικοποιεί έγγραφα σύμφωνα με τις διαδικασίες του Οργανισμού.
- (η) Διασφαλίζει τη συμμόρφωση του τμήματος με τις πολιτικές, διαδικασίες και τους κανονισμούς του Οργανισμού και τη σχετική νομοθεσία.
- (θ) Αρχαιοθετεί και εντοπίζει πληροφορίες με σκοπό την ετοιμασία στατιστικών, οικονομικών, λογιστικών ή ελεγκτικών εκθέσεων και άλλων εγγράφων και την ενημέρωση των προϊσταμένων του.
- (ι) Επιβλέπει την προετοιμασία του μηνιαίου μισθολογίου
- (κ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα ανατεθούν σ' αυτόν.
- (λ) Ετοιμότητα αποδοχής μετακίνησης από το τμήμα Λογιστηρίου ενός Νοσοκομείου στο Λογιστήριο της Κεντρικής Διοίκησης του Οργανισμού.
- (μ) Ο κάτοχος της θέσης δύναται να τοποθετείται ή να μετακινείται σε διάφορα τμήματα εντός του Οργανισμού, εάν και όταν οι επιχειρησιακές ανάγκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού στο Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του/της υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις Νομοθετικές/Κανονιστικές, Διεθνώς Αναγνωρισμένα Λογιστικά Πρότυπα, Γενικές ή Ειδικές Διατάξεις, Οδηγίες, Εγκυκλίους και Πρακτικές, όπως αυτές εφαρμόζονται στον Οργανισμό.

B. Απαιτούμενα προσόντα:

Απαραίτητα

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν. (Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου ή οποιουδήποτε άλλου αναγνωρισμένου σώματος Λογιστών, σύμφωνα με τον περί Ελεγκτών Νόμο του 2017, όπως εκάστοτε τροποποιείται.
- (3) Τριετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης που αποκτήθηκε μετά την απόκτηση των προσόντων που αναφέρονται στο σημείο (2) πιο πάνω.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας. 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.

Επιθυμητά

Εργασιακή γνώση σε θέματα προετοιμασίας και διεκπεραίωσης μισθολογίου.

Προσωπικά χαρακτηριστικά

Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Διαδικασία επιλογής υποψηφίων για αξιολόγηση

1. Θα προεπιλεγούν οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα B(1)-B(4) πιο πάνω.
2. Μετά την προεπιλογή, οι υποψήφιοι θα κληθούν να παρακαθίσουν σε γραπτή εξέταση δεξιοτήτων.
3. Επιτροπή του ΟΚΥΠΥ θα καλέσει σε προσωπικές συνεντεύξεις αριθμό υποψηφίων με την ψηλότερη κατάταξη στη γραπτή εξέταση δεξιοτήτων.

Γ. Διάρκεια Απασχόλησης

- (1) Η απασχόληση θα είναι για τριετή θητεία, υπό τους γενικούς και ειδικούς όρους προτύπου συμβολαίου, το οποίο θα μετατρέπεται σε αορίστου χρόνου σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Εργοδοτούμενων με Εργασία Ορισμένου Χρόνου (Απαγόρευση Δυσμενούς Μεταχείρισης) Νόμου και των προνοιών των «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017».
- (2) Οι πρώτοι δεκαοκτώ (18) μήνες υπηρεσίας θεωρούνται ως δοκιμαστική περίοδος κατά την οποία ο Οργανισμός επιφυλάσσει πλήρως το δικαίωμά του να τερματίσει το συμβόλαιο κατά την απόλυτη κρίση του, χωρίς προειδοποίηση ή χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση.
- (3) Η απασχόληση μπορεί να τερματιστεί οποτεδήποτε είτε από τον εργοδότη είτε από τον εργοδοτούμενο, αφού δοθεί η αναγκαία προειδοποίηση που προβλέπεται στους περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμους.
- (4) Σε περίπτωση που η εργασία για την οποία έγινε η πρόσληψη παύσει να υφίσταται πριν τη λήξη της παρούσας σύμβασης απασχόλησης, αυτή θα τερματίζεται αυτοδικαίως.
- (5) Η περίοδος απασχόλησης περιλαμβάνει και την άδεια που κερδίζεται κατά τη διάρκεια της απασχόλησης.
- (6) Το ωράριο εργασίας είναι Δευτέρα – Παρασκευή 8 π.μ. – 4 μ.μ. (με ημίωρο διάλειμμα).
- (7) Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, δυνατόν να εργάζεται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Δ. Γενικές Προϋποθέσεις Διορισμού

(1) Κανένας δεν διορίζεται στον Οργανισμό, εκτός εάν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι, το Υπουργικό Συμβούλιο δύναται να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις των «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί:

- (i) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα, ή
- (ii) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία ή τον Οργανισμό με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα (4) έτη.

(2) Κανένας δε διορίζεται στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.

(3) Η κρίση επί της αξίας των υποψηφίων μπορεί να απαιτήσει από αυτούς να προσέλθουν σε προφορική ή/και γραπτή εξέταση

Πέραν των πιο πάνω, ως προς τους όρους απασχόλησης θα εφαρμόζονται «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε ζήτημα δεν ρυθμίζεται από τους ανωτέρω Κανονισμούς, θα εφαρμόζονται οι ισχύοντες Εσωτερικοί Κανονισμοί του Οργανισμού.

Η. Υποβολή Αιτήσεων

- (α) Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο που μπορεί να εξασφαλιστεί από την ιστοσελίδα του Υπουργείου Υγείας www.moh.gov.cy και του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας www.shso.org.cy ή να αποστεινόνται στα τηλέφωνα, 22605734, 22605616, 22605689. Οι αιτητές, θα πρέπει να απευθύνονται στον “Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Ο.Κ.Υπ.Υ.)” και να αναφέρουν τον τίτλο της θέσης για την οποία υποβάλλεται η αίτηση.
- (β) Όλες οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια, όλα τα ζητούμενα στοιχεία και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά, δηλαδή, αντίγραφα των απαιτούμενων πιστοποιητικών, εκπαιδευτικών, επαγγελματικών ή άλλων προσόντων που προνοούνται στην ανωτέρω παράγραφο Β, περιλαμβανόμενων και βεβαιώσεων απασχόλησης εκεί όπου απαιτείται πείρα και συστατικών επιστολών από προηγούμενους εργοδότες.
- (γ) Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα Γραφεία του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας μεταξύ των ωρών 8:30 - 14:30 στη διεύθυνση: Προδρόμου1 και Χείλωνος 17, 3ος όροφος, Κτίριο Υπουργείου Υγείας, 1449 Λευκωσία, έναντι απόδειξης παραλαβής, ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου, με συστημένη επιστολή με ένδειξη:

Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, Τ.Θ. 25087, 1309 Λευκωσία.

Η τελευταία ημερομηνία υποβολής αιτήσεων θα είναι η 23η Αυγούστου 2019 και ώρα 14.30 (θα ληφθεί υπόψη η ημερομηνία της ταχυδρομικής σφραγίδας όπου εφαρμόζεται).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι αιτούντες υποψήφιοι, οι οποίοι είχαν κάνει αίτηση για την ίδια θέση «Λογιστικού Λειτουργού Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας» η οποία προκηρύχθηκε την 22α Φεβρουαρίου 2019, καλούνται να υποβάλουν εκ νέου αίτηση για να συμπεριληφθούν στην διαδικασία αξιολόγησης.

Αριθμός 671

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ (5) ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για πέντε (5) κενές θέσεις Λειτουργών Ανθρώπινου Δυναμικού του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, οι οποίες αφορούν τοποθετήσεις ως εξής:

Διεύθυνση Λευκωσίας

- 1 θέση - Γενικό Νοσοκομείο Λευκωσίας

Διεύθυνση Λάρνακας - Αμμοχώστου

- 1 θέση - Γενικό Νοσοκομείο Λάρνακας

Διεύθυνση Λεμεσού - Πάφου

- 1 θέση - Γενικό Νοσοκομείο Λεμεσού

Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού

- 2 θέσεις – Κεντρική Διοίκηση

Οι θέσεις στα Νοσηλευτήρια των Περιφερειών αναφέρονται στο Γενικό Διευθυντή της αντίστοιχης Διεύθυνσης.

Οι θέσεις που αφορούν τα κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού αναφέρονται στον Προϊστάμενο Μονάδας Ανθρώπινου Δυναμικού του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (ΟΚΥΠΥ).

Οι θέσεις είναι Πρώτου Διορισμού. Ο ετήσιος ακαθάριστος μισθός είναι €26.541,66 συμπεριλαμβανομένου και του 13ου μισθού. Η μισθοδοτική αύξηση κάθε τρία (3) χρόνια θα καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Σημείωση

Ο ακαθάριστος μισθός υπόκειται σε μειώσεις στις απολαβές που επιβλήθηκαν με τον περί της Μείωσης Απολαβών και των Συντάξεων των Αξιωματούχων, Εργοδοτούμενων και Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμο, Ν.168(Ι)/2012.

Ανεξάρτητα από τις διατάξεις οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού ή συμβολαίου απασχόλησης που ρυθμίζει τη μισθοδοσία του προσωπικού, πρόσωπα που προσλαμβάνονται στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών θα λαμβάνουν κατά τα δύο πρώτα έτη της απασχόλησής τους, μισθό μειωμένο κατά δέκα τοις εκατό (10%) σε σχέση με το βασικό μισθό που αναφέρεται για την οικεία θέση συν τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησής στους υπό αναφορά μειωμένους μισθούς, το προσωπικό θα τοποθετείται στο βασικό μισθό που αναφέρεται για την οικεία συν τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις. Ενδεχόμενη προηγούμενη υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένο μισθό στον Οργανισμό ή σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στη δημόσια υπηρεσία, συμψηφίζεται με την απασχόληση σε μειωμένο μισθό θέσης στον Οργανισμό, για σκοπούς συμπλήρωσης των είκοσι τεσσάρων μηνών.

A. Καθήκοντα και ευθύνες:

Αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τις αρμοδιότητες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού, μεταξύ άλλων,

- (α) Συμμετέχει στην ανάλυση και τεκμηρίωση των αναγκών στελέχωσης των τμημάτων των κεντρικών μονάδων, καθώς και των Νοσηλευτηρίων του Οργανισμού και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες,
- (β) σχεδιάζει και επιβλέπει τη διαδικασία επιλογής και αξιολόγησης υποψηφίων,
- (γ) συμμετέχει στην οργάνωση και παρουσίαση σχεδίου εντάξεως νεοπροσληφθέντων,
- (δ) συμμετέχει στο σχεδιασμό και επικαιροποίηση του συστήματος αξιολόγησης και παρακίνησης εργαζομένων
- (ε) παρακολουθεί και εφαρμόζει την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία,
- (στ) συμβάλει στη διατήρηση άριστου εργασιακού κλίματος με έμφαση στη συνεργασία μεταξύ όλων των τμημάτων του Οργανισμού,
- (ζ) παρακολουθεί την τήρηση των διαδικασιών και των πολιτικών σχετικά με το ανθρώπινο δυναμικό του Οργανισμού,
- (η) υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση των διάφορων προβλημάτων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται από το Προϊστάμενο του τμήματος,
- (θ) αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τις γραφειοκρατικές διαδικασίες, διεξάγει σχετικές έρευνες, επισκοπήσεις και ελέγχους, συλλέγει και αναλύει τα απαιτούμενα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά,
- (ι) εφαρμόζει τη σχετική με το έργο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας νομοθεσία και κανονισμούς και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία,
- (κ) διασφαλίζει την ανάπτυξη, επικαιροποίηση και εφαρμογή πολιτικών, διαδικασιών, προτύπων και επιπέδων εξυπηρέτησης σε συνεννόηση με τη διεύθυνση,
- (λ) έχει την ευθύνη της έρευνας, του καταρτισμού και της συγγραφής εκθέσεων και άλλων εγγράφων με βάση τις ανάγκες της Διεύθυνσης του Οργανισμού και τις απαιτήσεις της νομοθεσίας,
- (μ) εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του/της υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις Νομοθετικές/Κανονιστικές, Διεθνώς Αναγνωρισμένα Λογιστικά Πρότυπα, Γενικές ή Ειδικές Διατάξεις, Οδηγίες, Εγκυκλίους και Πρακτικές, όπως αυτές εφαρμόζονται στον Οργανισμό.

Β. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν.
- (2) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού.
- (3) Τριετής τουλάχιστον αποδεδειγμένη εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, σε τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού που αποκτήθηκε μετά την απόκτηση των προσόντων που αναφέρονται στο σημείο (1) πιο πάνω.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας, καθώς και ηλεκτρονικού υπολογιστή. 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.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- (1) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα.
- (2) Ο κάτοχος της θέσης δύναται να τοποθετείται ή να μετακινείται σε διάφορα τμήματα εντός του Οργανισμού, εάν και όταν οι επιχειρησιακές ανάγκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού στο Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.
- (3) Κατά τη διαδικασία προεπιλογής μόνο οι αιτήσεις που πληρούν τα τυπικά προσόντα (1), (2), (3), (4), θα περάσουν στο δεύτερο στάδιο της διαδικασίας που θα περιλαμβάνει γραπτές εξετάσεις ή τεστ δεξιοτήτων στο ΚΕ-ΠΑ. Το τρίτο στάδιο θα είναι προφορική συνέντευξη.
- (4) Το ωράριο εργασίας είναι Δευτέρα - Παρασκευή 8 π.μ.-4 μ.μ. (συμπεριλαμβανομένου ημίωρου διαλείμματος), ήτοι 37,5 ώρες την εβδομάδα.

Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, δυνατόν να εργάζεστε και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Προσωπικά χαρακτηριστικά

Επίλυση προβλημάτων, ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια, πρωτοβουλία και ευθυκρισία θεωρούνται σημαντικά προσωπικά χαρακτηριστικά για τη θέση.

Γ. Διάρκεια Απασχόλησης

- (1) Η απασχόληση θα είναι για τριετή θητεία, υπό τους γενικούς και ειδικούς όρους προτύπου συμβολαίου, το οποίο θα μετατρέπεται σε αορίστου χρόνου σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Εργοδοτούμενων με Εργασία Ορισμένου Χρόνου (Απαγόρευση Δυσμενούς Μεταχείρισης) Νόμου και των προνοιών των «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017».
- (2) Οι πρώτοι δεκαοκτώ (18) μήνες υπηρεσίας θεωρούνται ως δοκιμαστική περίοδος κατά την οποία ο Οργανισμός επιφυλάσσει πλήρως το δικαίωμά του να τερματίσει το συμβόλαιο κατά την απόλυτη κρίση του, χωρίς προειδοποίηση ή χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση.
- (3) Η απασχόληση μπορεί να τερματιστεί οποτεδήποτε είτε από τον εργοδότη είτε από τον εργοδοτούμενο, αφού δοθεί η αναγκαία προειδοποίηση που προβλέπεται στους περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμους.
- (4) Σε περίπτωση που η εργασία για την οποία έγινε η πρόσληψη παύσει να υφίσταται πριν τη λήξη της παρούσας σύμβασης απασχόλησης, αυτή θα τερματίζεται αυτοδικαίως.
- (5) Η περίοδος απασχόλησης περιλαμβάνει και την άδεια που κερδίζεται κατά τη διάρκεια της απασχόλησης.
- (6) Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, δυνατόν να εργάζεται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας.

Δ. Γενικές Προϋποθέσεις Διορισμού

(1) Κανένας δεν διορίζεται στον Οργανισμό, εκτός εάν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι, το Υπουργικό Συμβούλιο δύναται να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις των «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί:

- (i) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα, ή
- (ii) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία ή τον Οργανισμό με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα (4) έτη.

(2) Κανένας δε διορίζεται στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.

(3) Η κρίση επί της αξίας των υποψηφίων μπορεί να απαιτήσει από αυτούς να προσέλθουν σε προφορική ή/και γραπτή εξέταση.

Πέραν των πιο πάνω, ως προς τους όρους απασχόλησης θα εφαρμόζονται «οι περί Ίδρυσης του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Γενικοί) Κανονισμοί του 2017», όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε ζήτημα δεν ρυθμίζεται από τους ανωτέρω Κανονισμούς, θα εφαρμόζονται οι ισχύοντες Εσωτερικοί Κανονισμοί του Οργανισμού.

Η. Υποβολή Αιτήσεων

- (α) Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο που μπορεί να εξασφαλιστεί από την ιστοσελίδα του Υπουργείου Υγείας www.moh.gov.cy και του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας www.shso.org.cy ή να αποστέλλονται στα τηλέφωνα, 22605734, 22605498, 22605670. Οι αιτητές, θα πρέπει να απευθύνονται στον “Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας (Ο.Κ.Υ.Υ.)” και να αναφέρουν τον τίτλο της θέσης για την οποία υποβάλλεται η αίτηση.
- (β) Όλες οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια, όλα τα ζητούμενα στοιχεία και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά, δηλαδή, αντίγραφα των απαιτούμενων πιστοποιητικών, εκπαιδευτικών, επαγγελματικών ή άλλων προσόντων που προνοούνται στην ανωτέρω παράγραφο Β, περιλαμβανόμενων και βεβαιώσεων απασχόλησης εκεί όπου απαιτείται πείρα και συστατικών επιστολών από προηγούμενους εργοδότες.
- (γ) Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα Γραφεία του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας μεταξύ των ωρών 8:30 - 14:30 στη διεύθυνση: Προδρόμου 1 και Χείλωνος 17, 3ος όροφος, Κτίριο Υπουργείου Υγείας, 1449 Λευκωσία, έναντι απόδειξης παραλαβής, ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου, με συστημένη επιστολή με ένδειξη:

Προϊστάμενο Μονάδας Διαχείρισης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, Τ.Θ. 25087, 1309 Λευκωσία.

Η τελευταία ημερομηνία υποβολής αιτήσεων θα είναι η 23η Αυγούστου 2019 και ώρα 14.30 (θα ληφθεί υπόψη η ημερομηνία της ταχυδρομικής σφραγίδας όπου εφαρμόζεται).

Αριθμός 672

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ/ΣΤΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΩΝ ΙΔΙΟΚΤΗΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΚΥΠΡΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Ο Κυπριακός Οργανισμός Αθλητισμού ανακοινώνει ότι, δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση (1) θέσης Καθαρίστριας/στή στην Λευκωσία, για τις ανάγκες των ιδιόκτητων αθλητικών εγκαταστάσεων του Οργανισμού.

Εγκεκριμένη Κλίμακα Ωρομισθίων: Ε2

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Οι αιτητές πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους.
- (2) Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- (3) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Σημειώσεις:

1. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν αίτηση για πρόσληψη Ειδικό Έντυπο – Αίτηση για εργοδότηση καθαρίστριας/στή . Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών προσόντων.
2. Το έντυπο οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να το προμηθευτούν από τα Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού στην οδό Μακαρείου Αθλητικού Κέντρου, Έγκωμη, Λευκωσία, 1^{ος} όροφος, Αρχείο ΚΟΑ ή από την πιο κάτω ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://cyprusports.org/gr/> (Έντυπα / Θέσεις Εργασίας).
3. Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό Φάκελο με την ένδειξη «Αίτηση για (1) θέση Καθαρίστριας/στή» και να παραδοθούν στη Γραμματεία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή υπόψη Γενικής Διευθύντριας Κυπριακού Οργανισμού Αθλητισμού στη Διεύθυνση Λεωφόρος Μακαρείου Αθλητικού Κέντρου, 2400 Έγκωμη, Λευκωσία.
4. Να πληρούν τις προϋποθέσεις του Κράτους για να εργαστούν στο Δημόσιο και Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.

Αιτήσεις:

1. Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι τις 16 /08 /2019 και ώρα 12.00 το μεσημέρι.
2. Για πληροφορίες αναφορικά με τη θέση, οι ενδιαφερόμενοι να απευθύνονται στα Γραφεία του ΚΟΑ, τηλ. 22897000.

ΑΝΑΓΚΑΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από τα πιο κάτω αντίγραφα:

1. Πιστοποιητικό Γεννήσεως.
2. Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
3. Βεβαίωση συμπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων ή νόμιμης απαλλαγής από αυτές (για τους άρρενες).

Αριθμός 673

ΑΡΧΗ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΚΥΠΡΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΠΛΗΡΩΣΗ ΔΥΟ (2) ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΤΕΧΝΙΤΗ ΣΤΑΘΜΟΥ (ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑ)
ΚΑΙ
ΔΥΟ (2) ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΗ ΜΗΧΑΝΩΝ
(ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΑΡ. Α/2 & Α/3-2019)

Η Αρχή Ηλεκτρισμού Κύπρου ανακοινώνει ότι οι γραπτές εξετάσεις για την πλήρωση των πιο πάνω θέσεων θα διεξαχθούν το Σάββατο, 7 Σεπτεμβρίου 2019, στο Πανεπιστήμιο Frederick, στη Λευκωσία και ώρα 09:00-16:30.

Οι υποψήφιοι κατά την ημέρα των εξετάσεων, πρέπει να παρουσιάσουν την ταυτότητά τους και την επιστολή που έχουν παραλάβει μέσω ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.

Αριθμός 674

Ο ΠΕΡΙ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ ΝΟΜΟΣ (ΚΕΦ. 2)
(όπως τροποποιήθηκε μέχρι σήμερα)

Ειδοποίηση σύμφωνα με το άρθρο 5(3)

Σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 5 του περί Δικηγόρων Νόμου το Νομικό Συμβούλιο Κύπρου όρισε τις ακόλουθες ημερομηνίες για διεξαγωγή κατά το έτος 2019 των εξετάσεων που προβλέπονται από τις διατάξεις του περί Δικηγόρων Νόμου:

Εξεταστική περίοδος Οκτωβρίου 2019

ΗΜΕΡΑ	ΗΜ/ΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΘΕΜΑΤΑ	
Δευτέρα	30.09.2019	15.00–16.45 17.00–18.45	A	Ποινικό Δίκαιο
			B	Περί Ακίνητης Ιδιοκτησίας & περί Κληρονομιών & Διαδοχής Νόμος
Τετάρτη	02.10.2019	15.00–16.45 17.00–18.45	A	Συνταγματικό Δίκαιο
			B	Διοικητικό Δίκαιο σε συνάρτηση με το Άρθρο 146 του Συντάγματος
Παρασκευή	04.10.2019	15.00–16.45 17.00–18.45	A	Ποινική Δικονομία
			B	Οικογενειακό Δίκαιο
Δευτέρα	07.10.2019	15.00–16.45 17.00–18.45	A	Περί Συμβάσεων & Πωλήσεως Αγαθών Νόμος
			B	Εταιρικό Δίκαιο
Τετάρτη	09.10.2019	15.00–16.45 17.00–18.45	A	Περί Αποδείξεως Νόμος
			B	Πολιτική Δικονομία
Παρασκευή	11.10.2019	15.00–16.45 17.00–18.45	A	Αστικά Αδικήματα
			B	Περί Δικαστηρίων/Δικηγόρων Νόμοι & Δεοντολογία

Τελευταία ημερομηνία υποβολής αίτησης συμμετοχής στις εξετάσεις Οκτωβρίου 2019 είναι η 12^η Σεπτεμβρίου 2019. Γνωστοποίηση αποτελεσμάτων θα γίνει στις 13 Νοεμβρίου 2019.

Τελευταία ημέρα υποβολής αίτησης αναθεώρησης της βαθμολογίας η 28η Νοεμβρίου 2019.

Αριθμός 675**ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΜΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ**

Στις ενδοτμηματικές εξετάσεις που έγιναν στις 30 Μαΐου 2019, έχουν επιτύχει οι πιο κάτω λειτουργοί, τα ονόματα των οποίων παρατίθενται με αλφαβητική σειρά:

A. Για Τελωνειακούς Λειτουργούς:

1. Βασιλειάδης Παναγιώτης	Π.Φ.1534
2. Θεοδώρου Φίλιππος	Π.Φ.1539
3. Κοϊνά Βασιλική	Π.Φ.1533
4. Παντελή Ερμιόνη	Π.Φ.1545
5. Παφίτη Βαλεντίνα	Π.Φ.1546
6. Σολέα Ειρήνη	Π.Φ.1548
7. Στυλιανού Χαράλαμπος	Π.Φ.1549
8. Φάκα Ανθούλα	Π.Φ.1552
9. Χάγιαννη Αλεξάνδρα	Π.Φ.1550

B. Για Βοηθούς Τελωνείων για ανέλιξη τους στη μισθολογική κλίμακα Α7:

1. Δημητριάδου Μάρθα	Π.Φ.1422
----------------------	----------