

Αριθμός 5**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΚΤΟΠΙΣΘΕΝΤΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ****ΘΕΣΕΙΣ ΒΟΗΘΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ (Κλ. Α1)**

Η Υπηρεσία Μέριμνας και Αποκατάστασης Εκτοπισθέντων ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 (Ν. 70(Ι)/2016-εφεξής ο Νόμος), γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση δώδεκα (12) εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου για την εκτέλεση του έργου τακτής προθεσμίας διάρκειας μέχρι δύο ετών για τις ανάγκες υλοποίησης του έργου «Διεκπεραίωση Συσσωρευμένων Αιτήσεων Παραχώρησης Στεγαστικής Βοήθειας».

Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Α1 και σε αυτή θα προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.

Με βάση το άρθρο 10 του Ν. 70(Ι)2016, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεών του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής κατά 10% για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του, όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού Νόμο. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης που αναφέρεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας ή σε σημείωση που περιλαμβάνεται στον εκάστοτε σε ισχύ ετήσιο περί Προϋπολογισμού Νόμο.

1. Καθήκοντα και ευθύνες

- (i) Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα.
- (ii) Συλλέγει, επεξεργάζεται στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων σχετικά με αιτήματα για στεγαστική βοήθεια.
- (iii) Αναλαμβάνει τη φυσική καταχώριση στο Αρχείο της Υπηρεσίας Μέριμνας που δυνατό να περιλαμβάνει άνοιγμα /δημιουργία νέων φακέλων, ενημέρωση υφιστάμενων φακέλων με αλληλογραφία, καταχώριση εγγράφων, ενημέρωση συστήματος, επεξεργασία αλληλογραφίας κ.ο.κ
- (iv) Αναλαμβάνει την ηλεκτρονική καταχώριση στο αρχείο της Υπηρεσίας που δυνατό να περιλαμβάνει ηλεκτρονική δημιουργία φακέλων, δημιουργία αιτήσεων στο σύστημα, ενημέρωση υφιστάμενων ηλεκτρονικών φακέλων, καταχώριση εγγράφων, επεξεργασία αλληλογραφίας κ.ο.κ.
- (v) Αναλαμβάνει την εξυπηρέτηση κοινού της Υπηρεσίας που δυνατό να περιλαμβάνει παραλαβή αιτήσεων και αιτημάτων καθώς επίσης και παροχή πληροφοριών σε θέματα στεγαστικών σχεδίων.
- (vi) Ετοιμάζει και υποβάλει σημειώματα/ εκθέσεις / επιστολές.
- (vii) Συμβάλει στην εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.
- (viii) Βοηθά στην εκτέλεση ή / και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας σχετικά με τις αρμοδιότητες και τις δραστηριότητες της Υπηρεσίας.
- (ix) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2. Απαιτούμενα Προσόντα

- (i) Οι αιτητές πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους.
- (ii) 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.
- (iii) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- (iv) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή 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.
- (β) Αναφορικά με τους υποψηφίους –
 - (i) Των οποίων η μητρική τους 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.
- (v) Γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών, η οποία αποδεικνύεται με:
 - (α) επιτυχία σε εξετάσεις E.C.D.L., K.E.B.E., ICT Hellas, ICT Europe και Cambridge στα θέματα Επεξεργασίας κειμένου (Word Processing) και Λογιστικών Φύλλων (Spreadsheets),
 - ή
 - (β) Πιστοποιητικό ή Δίπλωμα στη Διοίκηση Γραφείου ή/και στις Γραμματειακές Σπουδές, φοίτησης τουλάχιστο 1 έτους από αξιολογημένο πιστοποιημένο πρόγραμμα σπουδών από το Συμβούλιο Εκπαιδευτικής Αξιολόγησης Πιστοποίησης (https://www.dipae.ac.cy/archeia/idrymata/istew/axiologimena_programmata_iste_sekap.pdf)
- (vi) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν αποτελεί πλεονέκτημα.

- (vii) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, αποτελεί επιπρόσθετο πλεονέκτημα.
- (viii) Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί επιπρόσθετο πλεονέκτημα.
- (ix) Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.

3. Μοριοδότηση και κριτήρια αξιολόγησης

ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΜΟΡΙΑ	
Βαθμός απολυτηρίου αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης	Άριστα (18,50-20/20)	8
	Πολύ Καλά (15,50-18,49/20)	7
	Καλά (13,50-15,49/20)	6
	Σχεδόν Καλά (10-13,49/20)	5
Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν		4
Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (Master's Degree)		2
Πείρα, σχετική με τα καθήκοντα της θέσης στα θέματα στεγαστικής πολιτικής	0,5 μόριο για κάθε συμπληρωμένο εξάμηνο, με ανώτατο όριο τα 4 μόρια	

4. Σημειώσεις

- 4.1 Σε περίπτωση υποψηφίων που ισοψηφούν, για τον καθορισμό προτεραιότητας θα χρησιμοποιούνται τα πιο κάτω κριτήρια με τη σειρά που εμφανίζονται:
- Διάρκεια πείρας σε συναφή θέματα
 - Ακαδημαϊκά Προσόντα (δηλ. πρώτος κατατάσσεται αυτός που κατέχει μεταπτυχιακό δίπλωμα, δεύτερος αυτός που κατέχει πανεπιστημιακό δίπλωμα κ.ο.κ)
 - Βαθμός πανεπιστημιακού διπλώματος (προτεραιότητα σε υποψηφίους με υψηλότερη βαθμολογία)
 - Βαθμός απολυτηρίου (προτεραιότητα στους υποψηφίους με υψηλότερη βαθμολογία)
 - Ημερομηνία γέννησης (προτεραιότητα στους υποψηφίους με την προγενέστερη ημερομηνία γέννησης).
- 4.2 Η πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και η καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας διαπιστώνεται με βάση τα αποδεκτά τεκμήρια που καθορίζει η Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- 4.3 Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης είναι η πείρα που αποκτήθηκε μετά την απόκτηση των ακαδημαϊκών προσόντων. Η πείρα που αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια των σπουδών δεν επιμετρείται.
- 4.4 Οι προσληφθέντες είναι δυνατό να τοποθετηθούν σε οποιαδήποτε Επαρχία, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας Μέριμνας και Αποκατάστασης Εκτοπισθέντων. Συγκεκριμένα αναφέρεται ότι στο παρόν στάδιο οι ανάγκες τις Υπηρεσίας έχουν καθορισθεί ως ακολούθως:
- Λευκωσία - 8 θέσεις
 Λεμεσός - 2 θέσεις
 Λάρνακα - 2 θέσεις
- 4.5 Η απασχόληση των εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου θα είναι για ένα χρόνο με δικαίωμα ανανέωσης ανά έτος μέχρι την ολοκλήρωση του έργου στα δύο χρόνια, εφόσον κατά την αξιολόγησή τους οι εργοδοτούμενοι ορισμένου χρόνου κριθούν επαρκείς και νοουμένου ότι πληρούνται οι πρόνοιες της παραγράφου (β) του εδαφίου (2) άρθρου 9 του Νόμου Ν. 70(Ι)/2016. Με τη λήξη της απασχόλησης η εργοδότησή τους τερματίζεται αυτοδικαίως, χωρίς την καταβολή αποζημίωσης ή την τήρηση οποιασδήποτε άλλης διατύπωσης.
- 4.6 Με βάση τον υπό αναφορά Νόμο, τα άτομα που προσλαμβάνονται δε θα μετατρέπονται σε εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου. Σημειώνεται επίσης ότι σε περίπτωση που το έργο ολοκληρωθεί πριν τη λήξη της σύμβασης ή/και κατά την ετήσια αξιολόγηση του ο εργοδοτούμενος κριθεί ανεπαρκής, τότε τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμου του 1967 έως 2003.
- 4.7 Η μισθοδοσία καθορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 10 του περί Προϋπολογισμού του 2018 Νόμου του 2017 (Ν. 51(ΙΙ)/2017) και του σχετικού Παραρτήματος – Μισθολογικές Κλίμακες του υπό αναφορά Νόμου.
- 4.8 Οι αιτήσεις από μέρους των ενδιαφερομένων θα πρέπει να υποβληθούν στον ειδικό ηλεκτρονικό τύπο που βρίσκεται στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας Μέριμνας και Αποκατάστασης Εκτοπισθέντων <http://aps.ymare.moi.gov.cy> όχι αργότερα από την 21 Ιανουαρίου 2019 και ώρα 12:00 μ. Εκπρόθεσμες αιτήσεις δε θα γίνονται αποδεκτές.
- 4.9 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία τα οποία να τεκμηριώνονται με τα επισυναπτόμενα αναγκαία πιστοποιητικά ή άλλα τεκμήρια, διαφορετικά οι αιτήσεις δε θα γίνονται αποδεκτές. Τα πρωτότυπα αποδεικτικά στοιχεία θα πρέπει να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.
- 4.10 Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να αποταθείτε στην κα Μαρία Χριστοφίδου (τηλ. 22456218 email:machristofidou@papd.mof.gov.cy) και στην κα Μαρία Καζαφανιώτου (τηλ. 22456279-email:mkazafaniotou@mof.gov.cy).

Αριθμός 6

**ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΙΣΟΤΙΜΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΒΑΡΩΝ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ**

1. Ο Κεντρικός Φορέας Ισότητας Κατανομής Βαρών δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση της θέσης Διευθυντή. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής και ο μισθός της θέσης είναι Α15: €64.713, €67.333, €69.953, €72.573, €75.193, €77.813 και Α16: €71.020, €73.640, €76.260, €78.880, €81.500, €84.120 (Συνδυασμένες Κλίμακες), στον οποίο προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.
2. Ο Διευθυντής θα διοριστεί με σύμβαση πενταετούς διάρκειας ή μικρότερης, ώστε να μην υπερβαίνει το καθορισμένο για τον Κεντρικό Φορέα όριο ηλικίας υποχρεωτικής αφυπηρέτησης, μετά από Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κεντρικού Φορέα Ισότητας Κατανομής Βαρών και έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, όπως προβλέπει ο Τροποποιητικός Νόμος 254(Ι)/2004.
Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης που ισχύει, τα καθήκοντα και οι ευθύνες καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:
3. **Καθήκοντα και ευθύνες:**
 - (α) Υπεύθυνος για –
 - (i) Την οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία, συντονισμό και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Κεντρικού Φορέα·
 - (ii) την εφαρμογή της σχετικής με τον Κεντρικό Φορέα νομοθεσίας καθώς και την υλοποίηση και εφαρμογή της πολιτικής και των αποφάσεων του Συμβουλίου του Κεντρικού Φορέα·
 - (iii) την υποβολή εισηγήσεων στο Συμβούλιο για τη διαμόρφωση αποτελεσματικής πολιτικής σε θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Κεντρικού Φορέα.
 - (β) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.
4. **Απαιτούμενα προσόντα:**
 - (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν (συμπεριλαμβανομένου του Barrister-at-Law) ή μέλος αναγνωρισμένου Σώματος Επαγγελματιών Λογιστών.
 - (2) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση, κατά προτίμηση σε προσφυγικά θέματα, από την οποία πενταετής τουλάχιστο διοικητική ή/και εποπτική πείρα, σε ανώτερη θέση.
 - (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
 - (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
Σημειώσεις:
 - (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.
 - (5) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος σε κατάλληλο θέμα θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Όροι Εργασίας:
Πενταετής διάρκεια ή μικρότερη, ώστε να μην υπερβαίνει το καθορισμένο για τον Κεντρικό Φορέα όριο ηλικίας υποχρεωτικής αφυπηρέτησης.
 - 1.1 Ο Διευθυντής θα αμείβεται με βάση τη μισθολογική Κλίμακα Α15 και Α16 (Συνδυασμένες Κλίμακες) και θα λαμβάνει ετήσιες προσαυξήσεις με βάση την κλίμακα αυτή και σύμφωνα με τους περί του Κεντρικού Φορέα Ισότητας Κατανομής Βαρών (Όροι Πρόσληψης και Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1995 έως 2009. Στο μισθό του θα προστίθενται το εκάστοτε παραχωρούμενο για το μόνιμο υπαλληλικό προσωπικό τιμαριθμικό επίδομα και οι γενικές αυξήσεις μισθών. Στο Διευθυντή θα καταβάλλεται, επιπλέον, 13^{ος} μισθός.
 - 1.2 Ο Διευθυντής δικαιούται άδεια ανάπαυσης 29 εργάσιμων ημερών ετησίως. Επιπρόσθετα, κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσας Συμφωνίας, ο Διευθυντής έχει όλα τα δικαιώματα αναφορικά με την άδεια ασθενείας και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης όπως δικαιούνται οι μόνιμοι υπάλληλοι του Κεντρικού Φορέα.

1.3 Διευκρινίζεται ότι ο Διευθυντής πριν τη λήξη της Σύμβασής του οφείλει να εξαντλήσει την τυχόν άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του και δεν μπορεί να καταβάλλεται σ' αυτόν αντίτιμο για οποιοδήποτε υπόλοιπο άδειας.

1.4 Ο Διευθυντής, κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσας Συμφωνίας, θα καταβάλλει ποσοστό συνεισφοράς στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων όπως εκείνο που καταβάλλεται εκάστοτε από τους μόνιμους υπαλλήλους του Κεντρικού Φορέα. Το υπόλοιπο θα καταβάλλεται στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων από τον Κεντρικό Φορέα.

1.5 Ο Κεντρικός Φορέας κατά τη διάρκεια της ισχύος της παρούσας Συμφωνίας, θα καταβάλλει την εισφορά στο Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής, στο Σχέδιο Τερματισμού Απασχόλησης, στο Ταμείο της Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και στο Ταμείο Ευημερίας Υπαλλήλων το εκάστοτε ποσοστό, στη βάση των Συλλογικών Συμβάσεων, πάνω στο βασικό μισθό.

1.6 Ο Διευθυντής όταν λήξει ή τερματιστεί η σύμβασή του ή σε περίπτωση θανάτου δικαιούται φιλοδώρημα το ύψος του οποίου θα υπολογίζεται με βάση το 1/12 (ένα δωδέκατο) του μέσου όρου των μηνιαίων απολαβών για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας στη θέση του Διευθυντή (βασικός και τιμάρθμος).

Το φιλοδώρημα παραχωρείται νοουμένου ότι ο Διευθυντής έχει συμπληρώσει συνολική υπηρεσία τριών (3) ετών εκτός και εάν η ημερομηνία υποχρεωτικής αφυπηρέτησής του, προηγείται της ημερομηνίας συμπλήρωσης τριών (3) ετών υπηρεσίας.

1.7 Τηρουμένων των προνοιών του περί Καταβολής Φιλοδώρηματος σε Εργοδοτούμενους που απασχολούνται με Σύμβαση στην Κρατική Υπηρεσία και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα περιλαμβανομένων και των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Διατάξεις Γενικής Εφαρμογής) Νόμου του 2014 (Ν.14(Ι)/2014) και, συγκεκριμένα, με βάση το άρθρο 4, αποκόπτεται από τις μηνιαίες απολαβές του Διευθυντή ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό ίσο με τρία επί τοις εκατό (3%) επί των μηνιαίων απολαβών του.

1.8 Σύμφωνα με τις πρόνοιες της ίδιας νομοθεσίας και συγκεκριμένα με βάση το άρθρο 5, το εν λόγω φιλοδώρημα υπόκειται στην επιβολή φόρου εισοδήματος σύμφωνα με τις διατάξεις του περί της Φορολογίας του Εισοδήματος Νόμου.

2.1 Ο Διευθυντής θα έχει τις αρμοδιότητες και θα ασκεί επιμελώς τα καθήκοντα που προνοούνται στο Νόμο και στους εκάστοτε ισχύοντες Κανονισμούς του Κεντρικού Φορέα και στο εγκεκριμένο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης του Διευθυντή.

2.2 Ο Διευθυντής θα απασχολείται κατά τέτοιο τρόπο όπως καθορίσει ο Κεντρικός Φορέας και δεν θα επιδοθεί ή αναμιχθεί αμέσως ή εμμέσως σε οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία ή επιχείρηση οποιασδήποτε φύσεως ή θα πάρει προμήθειες ή οφέλη οποιοδήποτε είδους, αλλά θα αφιερώνει το σύνολο του χρόνου και της προσοχής του στην υπηρεσία του Κεντρικού Φορέα και θα καταβάλλει όλες του τις προσπάθειες για την προαγωγή των συμφερόντων του Κεντρικού Φορέα. Θα συμμορφώνεται με τις οδηγίες και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Ο Κεντρικός Φορέας δικαιούται να τερματίσει άμεσα την παρούσα Συμφωνία αν ο Διευθυντής:

- (1) Κατά τους ισχύοντες στη Δημοκρατία νόμους κηρύχθηκε σε πτώχευση,
- (2) λόγω πνευματικής ή σωματικής ανικανότητας ή αναπηρίας ή άλλης οποιασδήποτε ανεξαιρέτως ασθένειας κατέστη ανίκανος να εκπληρώσει επαρκώς τα καθήκοντά του,
- (3) καταδικάστηκε σε ποινικό αδίκημα ατιμωτικό ή που ενέχει ηθική αισχροδότηση,
- (4) παρουσιάσει ανάρμοστη συμπεριφορά ή συστηματική απουσία ή αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του,
- (5) παραβιάσει τους όρους της παρούσας συμφωνίας,
- (6) παραβιάσει τις πρόνοιες, που αναφέρονται στους περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμους του 1967 μέχρι (Αρ. 2) του 2001.

4.1 Για την καλύτερη διεκπεραίωση και εκπλήρωση των δυνάμει της παρούσας Συμφωνίας υποχρεώσεων του Διευθυντή, ο Κεντρικός Φορέας αναλαμβάνει:

- (1) Να διαθέσει κατάλληλο γραφείο προς χρήση του Διευθυντή,
- (2) να παρέχει στο Διευθυντή ιδιαίτερα γραμματέα για να τον υποβοηθά στο έργο του, και
- (3) να παρέχει στο Διευθυντή πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες, στοιχεία, υλικό και έγγραφα που εύλογα απαιτούνται για την παροχή των υπηρεσιών του δυνάμει της παρούσας Συμφωνίας.

4.2 Νοείται ότι εάν με απόφαση του Διοικητικού Δικαστηρίου ακυρωθεί η απόφαση για διορισμό Διευθυντή, η παρούσα Συμφωνία τερματίζεται από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης του Διοικητικού Δικαστηρίου.

5. Οποιοδήποτε θέμα, το οποίο δεν αναφέρεται ειδικά στη Συμφωνία αυτή, ρυθμίζεται με βάση τους περί του Κεντρικού Φορέα Ισότιμης Κατανομής Βαρών (Όροι Πρόσληψης και Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1995 έως 2009.

6.1 Όλοι οι όροι της παρούσας Συμφωνίας θεωρούνται ουσιώδεις.

6.2 Οποιαδήποτε παράβαση όρου/όρων της Συμφωνίας, δημιουργεί δικαιώματα απαίτησης αποζημιώσεων για το μέρος, το οποίο θα έχει υποστεί βλάβη από την παραβίαση όρου/όρων της Συμφωνίας.

6. Σημειώσεις

- (1) Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή άλλου συμβαλλόμενου μέρους της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο, ή της Ελβετίας, 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 νόμιμα από αυτές.

- (2) Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο έντυπο Τύπος Κ.Φ. 1/2 και να παραδοθούν στα Γραφεία του Κεντρικού Φορέα, Λεωφ. Στροβόλου 254, 2048 Στρόβολος, (τηλ. 22468350) έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή ή μέσω τηλεμοιοτυπικής υπηρεσίας (φαξ 22456775), όχι αργότερα από τις 25/1/2019.
- (3) Κάθε αίτηση πρέπει να συνοδεύεται με αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα, μεταφρασμένα και πιστοποιημένα αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών προσόντων περιλαμβανομένων βεβαιώσεων υπηρεσίας εκεί όπου απαιτείται πείρα και πιστοποιητικό γεννήσεως κάθε αιτητή. Έντυπα αιτήσεων διατίθενται στα Γραφεία του Κεντρικού Φορέα Ισότιμης Κατανομής Βαρών και στην ιστοσελίδα του Κεντρικού Φορέα www.kentrikosforeas.org.cy.
- (4) Αιτήσεις που δε θα συνοδεύονται με όλα τα σχετικά πιστοποιητικά σπουδών, πείρας κ.λ.π. δε θα ληφθούν υπόψη. Οι αιτητές υποχρεούνται να αποδείξουν ότι κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και πείρα βάσει του Σχεδίου Υπηρεσίας.

Αριθμός 7

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ

Το Υπουργείο Υγείας ανακοινώνει, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 (Ν. 70(I)/2016), τον 4ο οριστικό κατάλογο των αιτητών με σειρά προτεραιότητας για τις ανάγκες που πιθανόν να προκύψουν σε Ιατρικούς Λειτουργούς, 1ης Τάξης, Ψυχιατρικής, στις Υπηρεσίες Ψυχικής Υγείας, για τα έτη 2018 - 30/6/2019.

ΙΑΤΡΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ, 1ης ΤΑΞΗΣ (ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ) 4ος Συμπληρωματικός Οριστικός Κατάλογος

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΟΡΙΑ
1	ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΚΥΡΙΑΚΟΥ	1,00
2	ΚΩΣΤΑΣ ΑΔΑΜΙΔΗΣ	0,50

Αριθμός 8

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ ΓΙΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 2018/19

Το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου δέχεται αιτήσεις από πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή/και πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τη διεκδίκηση 30 υποτροφιών για διδακτορικές σπουδές στην Κύπρο ή στο εξωτερικό, από τις 7 Ιανουαρίου 2019, ώρα 2:00 μ.μ. και μέχρι την Παρασκευή, 8 Φεβρουαρίου 2019, ώρα 2:00 μ.μ.

Η αξία της κάθε υποτροφίας ανέρχεται στις €4.000 ετησίως και η διάρκειά της ορίζεται μέχρι 3 έτη.

Οι αιτήσεις, μαζί με όλα τα στοιχεία και πιστοποιητικά, θα πρέπει να παραδοθούν, μόνο διά χειρός, στη Γραμματεία του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου, στη διεύθυνση: Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου, Φλωρίνης 7, Greg Tower, 3ος όροφος, 1065 Λευκωσία. Αιτήσεις που θα υποβάλλονται μέσω Ταχυδρομείου ή εταιρειών μεταφορών (courier), δεν θα γίνονται αποδεκτές.

Η ημερομηνία και η ώρα λήξης υποβολής των αιτήσεων, θα τηρηθεί αυστηρά. Ως εκ τούτου, αιτήσεις που θα παραδίδονται εκπρόθεσμα, δεν θα γίνονται αποδεκτές.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να εξασφαλίσουν τα έντυπα της ανακοίνωσης με αρ. 431 και της σχετικής αίτησης με αρ. ΙΚΥΚ 99, από:

- Τα Γραφεία του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου,
- τις Επαρχιακές Διοικήσεις,
- τα Κέντρα Εξυπηρέτησης του Πολίτη και τα Κέντρα Πολιτών σε όλες τις επαρχίες, και
- την Ιστοσελίδα του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου <http://www.cyscholarships.gov.cy>