



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΜΗΜΑ Α

Αριθμός 5204	Παρασκευή, 7 Ιουνίου 2019	813
--------------	---------------------------	-----

Αριθμός 462

ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΕΩΣ

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας κ. Νίκος Αναστασιάδης, με Πράξη του με Αρ. 755/2019 και ημερομηνία 31 Μαΐου 2019, διόρισε τον κύριο Γεώργιο Λ. Σαββίδη ως Υπουργό Δικαιοσύνης και Δημοσίας Τάξεως από 31 Μαΐου 2019.

Αριθμός 463

ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

Ο κ. Νικόλας Παπαμιχαήλ διορίζεται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Γραμματέα Κοινοβουλευτικών Επιτροπών Α', Βουλή των Αντιπροσώπων, από τις 3 Ιουνίου 2019.

(Π.Φ. 36800)

Αριθμός 464

ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

Οι πιο κάτω μόνιμοι Σύμβουλοι ή Γενικοί Πρόξενοι Α', Εξωτερικές Υπηρεσίες, προάγονται στη μόνιμη θέση Πληρεξούσιου Υπουργού, Εξωτερικές Υπηρεσίες, από τις 15 Μαΐου 2019:

Ευαγόρας Βρυωνίδης

(Π.Φ. 26492)

Χάρις Χριστοδουλίδου

(Π.Φ. 26501)

Δημήτριος Α. Θεοφυλάκτου

(Π.Φ. 29210)

Οι πιο κάτω μόνιμοι Ακόλουθοι, Εξωτερικές Υπηρεσίες, προάγονται στη μόνιμη θέση Γραμματέα Β' ή Υποπρόξενου, Εξωτερικές Υπηρεσίες, από τις 15 Μαΐου 2019:

Αδριανός Κυριακίδης

(Π.Φ. 34743)

Γεώργιος Β. Λοΐζου

(Π.Φ. 34749)

Ρόνα Παντελή

(Π.Φ. 34754)

Ο κ. Σοφοκλής Σοφοκλέους, μόνιμος Βοηθός Διευθυντής Κλινικής/Τμήματος (Ιατροδικαστικής), Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, προάγεται στη μόνιμη θέση Διευθυντή Κλινικής/Τμήματος, Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, στην ειδικότητα της Ιατροδικαστικής, από τις 15 Απριλίου 2019.

(Π.Φ. 27586/II)

Η κ. Μαρινέλα Λοΐζου, μόνιμος Ιατρικός Λειτουργός, 1ης Τάξης (Αναισθησιολογίας), Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, προάγεται στη μόνιμη θέση Βοηθού Διευθυντή Κλινικής/Τμήματος, Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, στην ειδικότητα της Αναισθησιολογίας, από την 1η Μαΐου 2019.

(Π.Φ. 27258)

3. Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό Φάκελο με την ένδειξη «ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΜΙΑ (1) ΘΕΣΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΣΤΟΝ ΚΥΠΡΙΑΚΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ» και να παραδοθούν στη Γραμματεία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή υπόψη Γενικού Διευθυντή Κυπριακού Οργανισμού Αθλητισμού στη Διεύθυνση, Λεωφόρος Μακαρίου Αθλητικού Κέντρου, 2400 Έγκωμη, Λευκωσία.

4. Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι τις 10 Ιουλίου 2019 και ώρα 12.00 το μεσημέρι.

5. Για πληροφορίες αναφορικά με τη θέση, οι ενδιαφερόμενοι να αποστεινούνται στα Γραφεία του ΚΟΑ, τηλ. 22897000

ΑΝΑΓΚΑΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από τα πιο κάτω αντίγραφα:

1. Πιστοποιητικό Γεννήσεως.
2. Βεβαίωση συμπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων ή απαλλαγής από αυτές (για τους άρρενες).
3. Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
4. Ακαδημαϊκά Προσόντα (Δίπλωμα του Ανώτερου Τεχνολογικού Ινστιτούτου ή ισότιμο προσόν στον Κλάδο Πολιτικής Μηχανικής ή Αρχιτεκτονικής).
5. Πιστοποιητικά εκπαίδευσης ή εξετάσεων ή άλλων προσόντων που αναφέρονται στην αίτηση.
6. Επίσημα πιστοποιητικά βεβαίωσης της πείρας στα οποία να αναφέρεται ο εργοδότης, η περίοδος εργοδότησης, η θέση και το αντικείμενο της εργασίας.

Αριθμός 488

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

Ανακοίνωση

Η Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου (ΡΑΕΚ) δέχεται Αιτήσεις για μία κενή μόνιμη θέση Λειτουργού Ενέργειας (Πληροφορική). Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Η κλίμακα της θέσης είναι Α8-Α10-Α11 στην οποία προστίθενται οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αρ. Γνωστοποίησης	Αρ. Θέσεων	Θέση	Κλίμακα
Μόνιμο Προσωπικό			
1/2019	1 (μία)	Λειτουργός Ενέργειας (Πληροφορικής)	A8-A10-A11

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται όπως συμπληρώσουν ιδιόχειρα το Έντυπο Π 9.8.01-8 που εκδίδει η ΡΑΕΚ και υποβάλουν την Αίτηση για «Διορισμό ή Προαγωγή σε θέσεις πρώτου διορισμού ή πρώτου διορισμού και προαγωγής στη ΡΑΕΚ», μέχρι τις 28 Ιουνίου 2019 και ώρα 12:00 μ. προσωπικά ή με Συστημένο Ταχυδρομείο, αναγράφοντας στο πάνω αριστερό μέρος του φακέλου τον αριθμό γνωστοποίησης, καθώς και τη θέση για την οποία ενδιαφέρονται, με όλα τα αναγκαία πιστοποιητικά ως ακολούθως:

Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου.

Αριθμός Γνωστοποίησης: 1/2019.

Θέση: «Λειτουργός Ενέργειας (Πληροφορική)».

Ταχ. Θυρίδα 24936.

1305 Λευκωσία.

Για περισσότερες πληροφορίες, Σχέδιο Υπηρεσίας, Έντυπο Αίτησης, αποστέλλετε στο διαδίκτυο www.cera.org.cy ή στα Γραφεία της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου, Αγίας Παρασκευής 20, 2002 Στρόβολος, Λευκωσία, τηλ. 22666363 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση regulator.cy@cera.org.cy.

Αιτήσεις που θα λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής δεν θα λαμβάνονται υπόψη, εκτός από αυτές που θα ταχυδρομηθούν συστημένες και θα έχουν σφραγίδα του ταχυδρομείου με ημερομηνία μέχρι τις 28 Ιουνίου 2019. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από τα αναγκαία πιστοποιητικά και αποδεικτικά στοιχεία των προσόντων και της πείρας που αναφέρονται στο σχετικό Σχέδιο Υπηρεσίας, Έντυπο Αίτησης που εκδίδει η ΡΑΕΚ, την προκήρυξη της θέσης. Με το έντυπο αίτησης επισυνάπτεται επίσημο πιστοποιητικό γεννήσεως, καθώς και αποδεικτικά πιστοποιητικά των ακαδημαϊκών και άλλων προσόντων των αιτητών, περιλαμβανομένης και προηγούμενης πείρας. Αιτήσεις οι οποίες δεν θα συνοδεύονται από όλα τα πιστοποιητικά και αποδεικτικά στοιχεία που προνοούνται θα απορρίπτονται. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

Νοείται ότι η ΡΑΕΚ μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται να εγκρίνει την τοποθέτηση του προσώπου αυτού σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.

Ακολουθεί το Σχέδιο Υπηρεσίας, στο οποίο φαίνονται τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- (1) Όλα τα έγγραφα που υποβάλλονται πρέπει να είναι στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα ή σε οποιαδήποτε άλλη γλώσσα συνοδευόμενα από επίσημη πιστοποιημένη μετάφραση στην Ελληνική. Νοείται ότι η γνησιότητα των εγγράφων θα επιβεβαιωθεί πριν από την πρόσληψη οποιουδήποτε υποψηφίου.
- (2) Σύμφωνα με τον Κανονισμό 8(β) και (γ), των περί Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου (Πρόσληψη, Προαγωγή, Υπηρεσία και Πειθαρχικός Έλεγχος) Κανονισμών, Κ.Δ.Π. 528/2004, «Κανένας δε διορίζεται στη ΡΑΕΚ, εκτός αν έχει συμπληρώσει το 17^ο έτος της ηλικίας του και νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές».

ΓΡΑΠΤΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι που πληρούν το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης με αριθμό γνωστοποίησης 01/2019 θα κληθούν σε γραπτές και προφορικές εξετάσεις. Σε προφορική συνέντευξη θα κληθεί ο αριθμός επιτυχόντων στις γραπτές εξετάσεις (κατά σειρά επιτυχίας) που θα είναι ίσος με το τετραπλάσιο των κενών θέσεων που δημοσιεύονται.

Οι γραπτές εξετάσεις θα περιλαμβάνουν:

- Νέα Ελληνικά
- Αγγλικά ή Γαλλικά ή Γερμανικά
- Ειδικό Θέμα

Η εξεταστέα ύλη ανά μάθημα, η ημερομηνία και ο τόπος των εξετάσεων θα ανακοινωθούν μετά την υποβολή των αιτήσεων των υποψηφίων και την ετοιμασία του καταλόγου των υποψηφίων που κατέχουν τα προσόντα.

Για να θεωρείται ότι ένας υποψήφιος έχει επιτύχει στις εξετάσεις θα πρέπει να εξασφαλίσει βαθμολογία τουλάχιστον 40% σε κάθε επιμέρους θέμα και συνολική βαθμολογία τουλάχιστον 50%.

Η διαδικασία πλήρωσης των θέσεων του Μόνιμου Προσωπικού διέπεται από τις πρόνοιες των περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμων του 2003-2018 και των περί Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου Κ.Δ.Π. 528/2004 (Πρόσληψη, Προαγωγή, Υπηρεσία και Πειθαρχικός Έλεγχος) Κανονισμών.

Άλλες ανακοινώσεις σχετικά με τις πιο πάνω εξετάσεις θα καταχωρούνται στην ιστοσελίδα της ΡΑΕΚ.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Λειτουργός Ενέργειας (Πληροφορική):
(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8 :	€17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A10:	€25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720	
A11:	€29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292.	

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εισαγωγή, συντήρηση, βελτίωση και ανάπτυξη της πληροφορικής στη ΡΑΕΚ με βάση τα καθορισμένα πρότυπα και μεθοδολογίες περιλαμβανομένων των πιο κάτω:
 - (α) Το σχεδιασμό, ανάπτυξη, συντήρηση και υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής,
 - (β) την ετοιμασία μελετών, προδιαγραφών, προτύπων σε σχέση με τις ανάγκες της αρχής σε μηχανογραφικό εξοπλισμό και λογισμικά προγράμματα,
 - (γ) την υποστήριξη, καθοδήγηση και εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών συστημάτων που είναι εγκατεστημένα ή εισάγονται στο Γραφείο της ΡΑΕΚ,
 - (δ) την ετοιμασία όρων και προσφορών και την αξιολόγηση προσφορών για την αγορά εξοπλισμού, προγραμμάτων σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, την τροποποίηση και συντήρηση υφιστάμενων προγραμμάτων, τη δοκιμή προγραμμάτων και την ετοιμασία λεπτομερών οδηγιών για τη χρήση/λειτουργία τους,
 - (ε) την υποστήριξη, συντήρηση και διαχείριση τηλεπικοινωνιακών δικτύων πληροφοριών, λειτουργικών συστημάτων και προγραμμάτων επικοινωνίας, καθώς και τη σύνδεση μηχανογραφικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού,
 - (στ) το σχεδιασμό ή επανασχεδιασμό, τη συντήρηση και διαχείριση τραπεζικών πληροφοριών και την επίλυση σχετικών προβλημάτων,
 - (ζ) την ετοιμασία προγραμμάτων και σελίδων Internet και ηλεκτρονική απεικόνιση δεδομένων σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα,
 - (η) τη διεύθυνση και συντήρηση έργων πληροφορικής και την ετοιμασία λεπτομερών οδηγιών για τη χρήση/λειτουργία τους,
 - (θ) το σχεδιασμό, διαχείριση, αναβάθμιση και συνεχή ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΡΑΕΚ,
 - (ι) την ετοιμασία σημειωμάτων και εκθέσεων για θέματα της αρμοδιότητάς του και διεξαγωγή της σχετικής με τα καθήκοντά του αλληλογραφίας.

- (2) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό.
- (3) Μεριμνά για τη συνεχή επιμόρφωσή του σε σχέση με την τεχνολογία της Πληροφορικής.
- (4) Εκτελεί οποιαδήποτε καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
 - Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology), Ηλεκτρονική Μηχανική.
 (Σημείωση: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Εγγραφή ως μέλους του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Τριετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, θα αποτελεί πλεονέκτημα.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του "περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου" και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
4. Η θέση αυτή είναι εναλλάξιμη με τις άλλες θέσεις Λειτουργού στη ΡΑΕΚ, νοουμένου ότι ικανοποιούνται τα ακαδημαϊκά προσόντα που απαιτούνται σε κάθε περίπτωση.

Αριθμός 489

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

Ανακοίνωση

Η Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου (ΡΑΕΚ) δέχεται Αιτήσεις για μία κενή μόνιμη θέση Βοηθού Λογιστικού Λειτουργού. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Η κλίμακα της θέσης είναι Α2-Α5-Α7(ii) στην οποία προστίθενται οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αρ. Γνωστοποίησης	Αρ. Θέσεων	Θέση	Κλίμακα
Μόνιμο Προσωπικό			
2/2019	1 (μία)	Βοηθός Λογιστικός Λειτουργός	A2-A5-A7(ii)

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται όπως συμπληρώσουν ιδιόχειρα το Έντυπο Π 9.8.01-8 που εκδίδει η ΡΑΕΚ και υποβάλουν την Αίτηση για «Διορισμό ή Προαγωγή σε θέσεις πρώτου διορισμού ή πρώτου διορισμού και προαγωγής στη ΡΑΕΚ», μέχρι τις 28 Ιουνίου 2019 και ώρα 12:00 μ. προσωπικά ή με Συστημένο Ταχυδρομείο, αναγράφοντας στο πάνω αριστερό μέρος του φακέλου τον αριθμό γνωστοποίησης, καθώς και τη θέση για την οποία ενδιαφέρονται, με όλα τα αναγκαία πιστοποιητικά ως ακολούθως:

Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου.
Αριθμός Γνωστοποίησης: 2/2019.
Θέση: «Βοηθός Λογιστικός Λειτουργός».
Ταχ. Θυρίδα 24936.
1305 Λευκωσία.

Για περισσότερες πληροφορίες, Σχέδιο Υπηρεσίας, Έντυπο Αίτησης, αποστείνετε στο διαδίκτυο www.cera.org.cy ή στα Γραφεία της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου, Αγίας Παρασκευής 20, 2002 Στρόβολος, Λευκωσία, τηλ. 22666363 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση regulator.cy@cera.org.cy.

Αιτήσεις που θα λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής δεν θα λαμβάνονται υπόψη, εκτός από αυτές που θα ταχυδρομηθούν συστημένες και θα έχουν σφραγίδα του ταχυδρομείου με ημερομηνία μέχρι τις 28 Ιουνίου 2019. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από τα αναγκαία πιστοποιητικά και αποδεικτικά στοιχεία των προσόντων και της

πείρας που αναφέρονται στο σχετικό Σχέδιο Υπηρεσίας, Έντυπο Αίτησης που εκδίδει η ΠΑΕΚ, την προκήρυξη της θέσης. Με το έντυπο αίτησης επισυνάπτεται επίσημο πιστοποιητικό γεννήσεως, καθώς και αποδεικτικά πιστοποιητικά των ακαδημαϊκών και άλλων προσόντων των αιτητών, περιλαμβανομένης και προηγούμενης πείρας. Αιτήσεις οι οποίες δεν θα συνοδεύονται από όλα τα πιστοποιητικά και αποδεικτικά στοιχεία που προνοούνται θα απορρίπτονται. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

Νοείται ότι η ΠΑΕΚ μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται να εγκρίνει την τοποθέτηση του προσώπου αυτού σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.

Ακολουθεί το Σχέδιο Υπηρεσίας, στο οποίο φαίνονται τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- (1) Όλα τα έγγραφα που υποβάλλονται πρέπει να είναι στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα ή σε οποιαδήποτε άλλη γλώσσα συνοδευόμενα από επίσημη πιστοποιημένη μετάφραση στην Ελληνική. Νοείται ότι η γνησιότητα των εγγράφων θα επιβεβαιωθεί πριν από την πρόσληψη οποιουδήποτε υποψηφίου.
- (2) Σύμφωνα με τον Κανονισμό 8(β) και (γ), των περί Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου (Πρόσληψη, Προαγωγή, Υπηρεσία και Πειθαρχικός Έλεγχος) Κανονισμών, Κ.Δ.Π 528/2004, «Κανένας δε διορίζεται στη ΠΑΕΚ, εκτός αν έχει συμπληρώσει το 17^ο έτος της ηλικίας του και νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές».

ΓΡΑΠΤΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι που πληρούν το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης με αριθμό γνωστοποίησης 02/2019 θα κληθούν σε γραπτές και προφορικές εξετάσεις. Σε προφορική συνέντευξη θα κληθεί ο αριθμός επιτυχόντων στις γραπτές εξετάσεις (κατά σειρά επιτυχίας) που θα είναι ίσος με το τετραπλάσιο των κενών θέσεων που δημοσιεύονται.

Οι γραπτές εξετάσεις θα περιλαμβάνουν:

- Νέα Ελληνικά
- Αγγλικά ή Γαλλικά ή Γερμανικά
- Γενικές Γνώσεις/Ειδικό Θέμα

Η εξεταστέα ύλη ανά μάθημα, η ημερομηνία και ο τόπος των εξετάσεων θα ανακοινωθούν μετά την υποβολή των αιτήσεων των υποψηφίων και την ετοιμασία του καταλόγου των υποψηφίων που κατέχουν τα προσόντα.

Για να θεωρείται ότι ένας υποψήφιος έχει επιτύχει στις εξετάσεις θα πρέπει να εξασφαλίσει βαθμολογία τουλάχιστον 40% σε κάθε επιμέρους θέμα και συνολική βαθμολογία τουλάχιστον 50%.

Η διαδικασία πλήρωσης των θέσεων του Μόνιμου Προσωπικού διέπεται από τις πρόνοιες των περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμων του 2003-2018 και των περί Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου Κ.Δ.Π. 528/2004 (Πρόσληψη, Προαγωγή, Υπηρεσία και Πειθαρχικός Έλεγχος) Κανονισμών.

Άλλες ανακοινώσεις σχετικά με τις πιο πάνω εξετάσεις θα καταχωρούνται στην ιστοσελίδα της ΠΑΕΚ.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A2: €10.858, 10.950, 11.042, 11.134, 11.226, 11.371,
11.667, 11.963, 12.259, 12.555, 12.851, 13.157, 13.584

A5: €11.773, 12.265, 12.757, 13.309, 14.020, 14.731,
15.442, 16.153, 16.864, 17.575, 18.286, 18.997, 19.708

A7+2: €16.591, 17.420, 18.249, 19.078, 19.907, 20.736, 21.565,
22.394, 23.223, 24.052, 24.881, 25.710, 26.539.

Συνδυασμένες
Κλίμακες.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό:

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα περιλαμβανομένης και της σχετικής γραφειακής εργασίας και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- (2) Τηρεί λογιστικές καταστάσεις, μεριμνά για την είσπραξη εσόδων της Αρχής, διενεργεί εγκεκριμένες δαπάνες, εφαρμόζει τις σχετικές δημοσιονομικές και λογιστικές διατάξεις και κανονισμούς και εξασκεί εποπτεία και έλεγχο πάνω σε έσοδα και δαπάνες.

- (3) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές έγκαιρα και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- (4) Ετοιμάζει τη μισθοδοσία και προβαίνει στις ανάλογες πληρωμές.
- (5) Παρακολουθεί τις συμβάσεις και συμβόλαια που συνάπτει η ΡΑΕΚ και μεριμνά για τη έγκαιρη διενέργεια πληρωμών.
- (6) Βοηθά στην έγκαιρη ετοιμασία και υποβολή για έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού καθώς και για την ετοιμασία του ετήσιου απολογισμού της ΡΑΕΚ.
- (7) Εκτελεί εργασίες και εφαρμόζει διαδικασίες σχετικά με την τήρηση των μητρώων περιουσιακών στοιχείων άλλων σχετικών μητρώων της Αρχής και των σχετικών αρχείων.
- (8) Βοηθά στη διεξαγωγή αλληλογραφίας και σύνταξη εκθέσεων.
- (9) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Αρχής.
- (10) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του χρησιμοποιεί ηλεκτρονικούς υπολογιστές και τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
- (11) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Επιτυχία στην Ανώτερη Εξέταση στη Λογιστική (Higher Accounting Examination) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου (LCCI) ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση που ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του "περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου" και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Αριθμός 490

ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΓΟΝΕΩΝ Α΄ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΓΕΡΙΟΥ ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ

Ο Σύνδεσμος Γονέων Α΄ Δημοσίου και Κοινοτικού Νηπιαγωγείου Γερίου ανακοινώνει ότι δέχεται αιτήσεις για πλήρωση μιας (1) κενής θέσης ως εξής:

Μια (1) θέση ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ για μερική απασχόληση (25 ώρες την εβδομάδα με Συμβόλαιο) για Κοινοτικό Νηπιαγωγείο Γερίου. Ωράριο Εργασίας 13:00-18:00.

Οι ενδιαφερόμενοι/νες για τη θέση ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ, πρέπει να είναι κάτοχοι Πανεπιστημιακού Διπλώματος / Πτυχίου Νηπιαγωγού.

Για πληροφορίες και έντυπα αιτήσεων οι ενδιαφερόμενες/νοι μπορούν να απευθύνονται στο Κοινοτικό Νηπιαγωγείο Γερίου, Γέρι και στο τηλέφωνο 99499486.

Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στο Κοινοτικό Νηπιαγωγείο Γερίου το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 21 Ιουνίου 2019 στις 12:30 μ.μ.