

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	
A10:	€25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117. 32.318, 33.519, 34.720	Συνδυασμένες Κλίμακες
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 αρμοδιότητας του και διεξαγωγή της σχετικής με τα καθήκοντα του αλληλογραφίας
- (2) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό
- (3) Μεριμνά για τη συνεχή επιμόρφωση 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 εργάσιμων 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.