



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΜΗΜΑ Α

Αριθμός 5234

Παρασκευή, 18 Οκτωβρίου 2019

1397

Αριθμός 871

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

Ανακοίνωση

Η Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου (ΡΑΕΚ) δέχεται Αιτήσεις για μια (1) κενή μόνιμη θέση Λειτουργού Διοίκησης.

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 | | | |
| 9/2019 | 1 (μια) | Λειτουργός Διοίκησης | Α8-Α10-Α11 |

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 την Παρασκευή, 8 Νοεμβρίου 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: 9/2019
Θέση: «Λειτουργός Διοίκησης»
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 8 Νοεμβρίου 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 και όπου απαιτείται βεβαίωση μέλους οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου. 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.

Σημειώσεις:

- (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».

Γραπτές και Προφορικές Εξετάσεις

Οι υποψήφιοι που πληρούν το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης με αριθμό γνωστοποίησης 09/2019 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

A. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ:

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

B. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8 : €24.500, 25.697,26.894, 28.091, 29.288,30,485
31.682, 32.879, 34.076,35.273,36.470,37.667

A10: €34.284,35.923,37.562,39.201,40.840,42.479
44.118,45.757,47.396

A11: €40.525,42.164,43.803,45.442,47.081,48.720
50.359,51.998,53.637

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.

Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

Κάτω από την εποπτεία του Προϊσταμένου του και ανάλογα με τον Τομέα που θα τοποθετηθεί:

1. Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα που αφορούν τις εργασίες και αρμοδιότητες του Γραφείου της ΡΑΕΚ.
2. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του συλλέγει και αναλύει τα απαιτούμενα στοιχεία και πληροφορίες, ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα, μελέτες, εκθέσεις και πρακτικά, υποβάλλει εισηγήσεις, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
3. Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
4. Συνεργάζεται με διεθνείς φορείς για Ρυθμιστικά θέματα.
5. Μελετά τρόπους και υποβάλλει εισηγήσεις που να βοηθούν στην ενθάρρυνση του ανταγωνισμού, της έρευνας και της ανάπτυξης.
6. Μελετά όλες τις πρόνοιες της σχετικής Νομοθεσίας και όλες τις Οδηγίες και Συστάσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν τα καθήκοντά του και υποβάλλει εκθέσεις και σημειώματα για την εφαρμογή τους.
7. Εποπτεύει και ελέγχει υφιστάμενο προσωπικό.
8. Συνεργάζεται για την ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΡΑΕΚ έγκαιρα και ολοκληρωμένα για θέματα της αρμοδιότητάς του.
9. Φροντίζει για την ενημέρωση ή/και εκπαίδευση /επιμόρφωση του λοιπού προσωπικού για θέματα της αρμοδιότητάς του.
10. Συμμετέχει και βοηθά τον αρμόδιο Λειτουργό για τον καταρτισμό του Προϋπολογισμού για τα θέματα που τον αφορούν.
11. Σε συνεργασία με άλλους Λειτουργούς αναλύει και συντάσσει στατιστικά στοιχεία και πληροφορίες που απαιτούνται από τις Ευρωπαϊκές Οδηγίες, την Κυπριακή Νομοθεσία ή άλλους διεθνείς φορείς.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

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.

Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Οικονομικά, Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Προσωπικού.
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο),
ή
(β) Μέλος οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
4. Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Ε. Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
2. 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.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.