

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΝΟΣ (1) ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟ ΛΑΤΣΙΩΝ - ΓΕΡΙΟΥ, ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ/ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ Ή ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑ

Ο Δήμος Λατσιών – Γερίου 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), άρθρο 4(2) όπως έχει τυχόν τροποποιηθεί, γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση ενός (1) Λειτουργού Τεχνικής Υπηρεσίας/Πολιτικού Μηχανικού ή Αρχιτέκτονα ως Εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου (στο εξής «ο/η Εργοδοτούμενος/η») για εκτέλεση συγχρηματοδοτούμενων έργων από Ευρωπαϊκά Ταμεία και από κυβερνητικά κονδύλια καθώς και την κάλυψη πρόσθετων αναγκών της Τεχνικής Υπηρεσίας, για χρονική περίοδο που δεν θα υπερβαίνει τους είκοσι τέσσερις (24) μήνες. Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής Κλίμακας Α9.

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

- 1.1. Οργανώνει, κατευθύνει, ελέγχει και επιβλέπει την εκτέλεση έργων και την καταμέτρησή τους και διαχειρίζεται συμβόλαια έργων που του ανατίθενται.
- 1.2. Συλλέγει τα απαραίτητα στοιχεία και ετοιμάζει τις προβλεπόμενες εκθέσεις και επαληθεύσεις σε σχέση με τη διαχείριση έργων.
- 1.3. Ετοιμάζει μελέτες για τεχνικά και οικοδομικά έργα, περιλαμβανομένων των λεπτομερών κατασκευαστικών σχεδίων, των προδιαγραφών, των δελτίων ποσοτήτων, εκτιμήσεων και εγγράφων προσφορών και ελέγχει τη διαδικασία.
- 1.4. Συντονίζει, ελέγχει και εποπτεύει μελέτες που εκπονούνται από ιδιώτες Μελετητές και αξιολογεί παραδοτέα που υποβάλλονται από αυτούς, περιλαμβανομένων τευχών υπολογισμών, λεπτομερών κατασκευαστικών σχεδίων, των προδιαγραφών, των δελτίων ποσοτήτων, εκτιμήσεων κόστους και εγγράφων προσφορών.
- 1.5. Διεξάγει έρευνες, επισκοπήσεις, μελέτες και υποβάλλει εκθέσεις σε σχέση με την ετοιμασία χωροταξικών, πολεοδομικών, κυκλοφοριακών και άλλων ρυθμιστικών σχεδίων συμπεριλαμβανομένης της διατήρησης περιοχών και οικοδομών ιστορικού και αρχαιολογικού χαρακτήρα καθώς και της περιβαλλοντικής προστασίας.
- 1.6. Συντονίζει, εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει προσωπικό χαμηλότερης ιεραρχικής βαθμίδας.
- 1.7. Υπεύθυνος ή/και βοηθός για την οργάνωση, διεύθυνση και αποτελεσματική λειτουργία της Τεχνικής Υπηρεσίας και την εφαρμογή της περί Δήμων Νομοθεσίας και Κανονισμών.
- 1.8. Τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων, προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 1.9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

2. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ/ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ:

- 2.1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική.
- 2.2. Εγγραφή στον Κλάδο Πολιτικής Μηχανικής ή Αρχιτεκτονικής σύμφωνα με τον περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου Νόμο (ΕΤΕΚ).
- 2.3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας, με βάση τον ενδεικτικό κατάλογο αποδεκτών τεκμηρίων γνώσης γλωσσών της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (ΕΔΥ), ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της ΕΔΥ.
- 2.4. Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της παρούσας προκήρυξης.
- 2.5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- 2.6. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- 2.7. Οι άρρενες αιτητές πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- 2.8. Οι αιτητές πρέπει να έχουν λευκό Ποινικό Μητρώο.

3. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

- 3.1 Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική, επιπέδου μάστερ.
- 3.2 Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της παρούσας Προκήρυξης, πέραν της απαιτούμενης.

4. ΑΜΟΙΒΗ:

- 4.1. Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής Κλίμακας Α9, με μειωμένη κλίμακα εισδοχής όπως προβλέπεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού Νόμο. Σε αυτή θα προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης. Ενδεικτικά, ο μηνιαίος βασικός ακάθαρτος μισθός, ανέρχεται στο ποσό των περίπου €2.605.63 (μειωμένη κλίμακα εισδοχής, συμπεριλαμβανομένου γενικής αυξήσεως, τιμαριθμικό επίδομα).
- 4.2. Με βάση το άρθρο 10 του Ν. 70(Ι)/2016, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεών του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ Προϋπολογισμό του Δήμου Λατσιών.

5. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ:

- 5.1. Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων που θα παραληφθούν εντός της προθεσμίας που καθορίζεται στην παρ. 7.4 της παρούσας Προκήρυξης, οι υποψήφιοι που θα κριθούν ότι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα της παρ. 2, θα κληθούν για προφορική εξέταση. Μετά το πέρας της προφορικής εξέτασης, θα ετοιμαστεί Πίνακας των υποψηφίων κατά σειρά προτεραιότητας, βάσει της μοριοδότησης των προσόντων και της απόδοσης των προσοντούχων υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση που καθορίζονται στην παρ. 6 της παρούσας Προκήρυξης. Ο πίνακας που θα καταρτιστεί θα δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Υποψήφιος/α που θα κληθεί αλλά δεν θα προσέλθει στην προφορική εξέταση, θα θεωρείται ότι αποσύρει το ενδιαφέρον του/της για συμμετοχή στη διαδικασία και η αίτησή του/της δεν θα λαμβάνεται περαιτέρω υπόψη.

- 5.2. Η απασχόληση του Εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου (στο εξής εργοδοτούμενος) θα γίνει με σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου χρόνου, δωδεκάμηνης (12) ισχύος με δυνατότητα ανανέωσης μέχρι είκοσι τεσσάρων (24) μηνών, τηρουμένων των προνοιών των άρθρων 4(2) και 9(2) του Νόμου 70(Ι)/2016, νοουμένου ότι η ανάγκη για την οποία έγινε η πρόσληψη εξακολουθεί να υφίσταται για κάθε περίοδο απασχόλησης και η απόδοση του εργοδοτούμενου αξιολογείται από τον Δημοτικό Μηχανικό και τον Δημοτικό Γραμματέα, ως επαρκής.

6. ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΣΤΗΝ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΟΥΧΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

A/A	ΠΡΟΣΟΝΤΑ/ΠΕΙΡΑ	ΜΟΡΙΑ	ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ
A.	Πτυχίο στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική	1 - 2	Άριστα/First Class: 2 μόρια Λίαν Καλώς/Upper Second class: 1 μόριο
B.	Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, στην Πολιτική Μηχανική, επιπέδου μάστερ.	1	
Γ.	Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της παρούσας Προκήρυξης, πέραν της απαιτούμενης.	1 - 10	1 μόριο για κάθε έξι (6) μήνες, με ανώτατο όριο τα πέντε (5) χρόνια.
Δ.	Προφορική εξέταση (Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία και τεχνική κατάρτιση).	0 - 4	Εξάίρετος: 4 μόρια Πάρα Πολύ Καλός: 3 μόρια Πολύ Καλός: 2 μόριο Καλός: 1 μόριο Υποψήφιοι που θα αξιολογηθούν με βαθμολογία κατώτερη του Καλός δεν θα λαμβάνουν κανένα μόριο. Η τελική μοριοδότηση της απόδοσης κάθε υποψηφίου κατά την προφορική εξέταση θα προκύπτει από τον μέσο όρο των μορίων που θα αντιστοιχούν στις αξιολογήσεις που θα δίδονται από το κάθε μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης, βάσει της πιο πάνω κλίμακας αξιολόγησης.

6.1. Κατάταξη σε σειρά προτεραιότητας ισοβαθμούντων υποψηφίων:

Στις περιπτώσεις όπου, μετά την αξιολόγηση των Αιτήσεων και την κατανομή των προβλεπόμενων μορίων, με βάση τον πιο πάνω πίνακα, προκύπτει ισοβαθμία μεταξύ υποψηφίων, τότε οι ισοβαθμούντες υποψήφιοι θα κατατάσσονται σε σειρά προτεραιότητας σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια και με την ακόλουθη σειρά:

- (α) Απόδοση κατά την προφορική εξέταση.
- (β) Τεκμηριωμένη πείρα που κρίθηκε συναφής με τα καθήκοντα της παρούσας Προκήρυξης.
- (γ) διεξαγωγή κλήρωσης.

7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

7.1. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν Αίτηση στο ειδικό έντυπο το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από την ιστοσελίδα του Δήμου Λασιών – Γερίου www.latsia-geri.eu ή από το Γενικό Αρχείο του Δήμου Λασιών-Γερίου.

7.2. (α) Η Αίτηση πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτή με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων και των ημερομηνιών προηγούμενης και τρέχουσας απασχόλησης του αιτητή και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά (αντίγραφα απολυτηρίου, αντίγραφα διπλώματος ή πτυχίου, βεβαιώσεις προηγούμενης σχετικής πείρας, αντίγραφο απόδειξης πληρωμής εισφορών Κοινωνικών Ασφαλίσεων, βεβαιώσεις γνώσης γλωσσών, εγγραφή και ενεργή άδεια ΕΤΕΚ κ.ά).

(β) Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται πέραν της υποβολής γενικών αποδεικτικών στοιχείων (π.χ. τα στοιχεία των κοινωνικών ασφαλίσεων) και από την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες/οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, η οποία να αναφέρει τη θέση την οποία κατείχε (με ημερομηνίες, μήνα/έτος), τα καθήκοντα της θέσης, τα έργα στα οποία συμμετείχε (με χρονική αναφορά στα βασικά τους στοιχεία όπως, η χρονική διάρκεια, το περιεχόμενο, η πηγή και το ποσό της χρηματοδότησης κλπ) και τον ρόλο που είχε σε αυτά, ώστε να τεκμηριώνεται επαρκώς η απόκτηση της πείρας στα σχετικά με την προκήρυξη θέματα. Πείρα σε ακαδημαϊκό περιβάλλον ή προ εγγραφής σε επαγγελματικό σώμα/επιμελητήριο ή σε κατώτερης βαθμίδας θέσεις δεν προσμετράται για σκοπούς της παρούσας αξιολόγησης.

Τονίζεται ρητά ότι όσοι δεν τεκμηριώσουν επαρκώς την επαγγελματική πείρα με βάση την πιο πάνω παράγραφο δεν θα λαμβάνουν τις αντίστοιχες μονάδες μοριοδότησης.

(γ) Επιπρόσθετα, στην Αίτηση θα πρέπει να επισυνάπτεται αντίγραφο δελτίου πολιτικής ταυτότητας ή διαβατηρίου, καθώς και αντίγραφο Πιστοποιητικού Λευκού Ποινικού Μητρώου με ημερομηνία έκδοσης μεταγενέστερης της 1ης Ιανουαρίου 2025. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η έκδοση Πιστοποιητικού Λευκού Ποινικού Μητρώου εντός της πιο πάνω προθεσμίας, να επισυναφθεί απόδειξη πληρωμής και το πιστοποιητικό να προσκομιστεί αμέσως μόλις εξασφαλιστεί. Αιτήσεις οι οποίες δεν θα συνοδεύονται από αντίγραφα των πιστοποιητικών/βεβαιώσεων, δελτίου πολιτικής ταυτότητας ή διαβατηρίου και Πιστοποιητικού Λευκού Ποινικού Μητρώου, δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

7.3. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(Ι)/2009), όπως έχει τροποποιηθεί, καλούνται όπως το δηλώσουν στην Αίτησή τους, επισυνάπτοντας όλα τα σχετικά αποδεικτικά ιατρικά τεκμήρια.

7.4. Οι Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο στο Κεντρικό Αρχείο του Δήμου Λασιών – Γερίου, μεταξύ των ωρών 08:00 – 14:30, είτε με συστημένη επιστολή μέσω Ταχυδρομείου στη διεύθυνση, Λεωφ. Γιάννου Κρανιδιώτη 57, 2220 Λασιά, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση municipality@latsia-geri.org.cy, το αργότερο μέχρι τη Δευτέρα, 7 Ιουλίου και ώρα 14:30 (τελευταία ημερομηνία σφραγίδας Ταχυδρομείου).

Στο εξωτερικό μέρος του φακέλου ή ως θέμα του ηλεκτρονικού μηνύματος θα πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς: «Αίτηση για απασχόληση Εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου για εκτέλεση καθηκόντων Λειτουργού Τεχνικής Υπηρεσίας /Πολιτικού Μηχανικού ή Αρχιτέκτονα».

7.5. Εκπρόθεσμες Αιτήσεις, ή Αιτήσεις οι οποίες δεν είναι ορθά συμπληρωμένες, ή οι οποίες δεν θα συνοδεύονται από τα αντίγραφα των πιστοποιητικών/βεβαιώσεων που καθορίζονται στις παραγράφους 2 και 7.2. ανωτέρω, δεν θα εξετάζονται και θα απορρίπτονται.

7.6 Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο τηλ. 22878688.