

ΔΗΜΟΣ ΛΑΤΣΙΩΝ-ΓΕΡΙΟΥ
ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Λειτουργού Τεχνικής Υπηρεσίας στον Δήμο Λατσιών-Γερίου (Θέση Πρώτου Διορισμού).

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9 : €30413,31880,33347,34814,36281,37748,39215,40682,42149.

A11 : €40525,42164,43803,45442,47081,48720,50359,51998,53637.

A12: €44978,47080,49182,51284,53386,55488,57590,59692.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Υπεύθυνος ή / και βοηθός για την οργάνωση, διεύθυνση και αποτελεσματική λειτουργία κλάδου/κλάδων της Τεχνικής Υπηρεσίας και την εφαρμογή της νομοθεσίας και των κανονισμών.
- 2.2 Εξετάζει αιτήσεις αναπτύξεως σύμφωνα με τις διατάξεις οποιασδήποτε υφιστάμενης νομοθεσίας και επιβλέπει έργα που εκτελούνται στα πλαίσια των αδειών αναπτύξεως
- 2.3 Διεξάγει έρευνες, επισκοπήσεις, μελέτες και υποβάλει εκθέσεις σε σχέση με την ετοιμασία χωροταξικών, πολεοδομικών και άλλων ρυθμιστικών σχεδίων συμπεριλαμβανομένης της διατήρησης περιοχών και οικοδομών ιστορικού ή και αρχαιολογικού χαρακτήρα.
- 2.4 Ετοιμάζει ή και ελέγχει δελτία ποσοτήτων, εκτιμήσεις, όρους και προδιαγραφές για έργα Πολιτικής Μηχανικής , Αρχιτεκτονικής και Πολεοδομίας.
- 2.5 Ετοιμάζει αρχιτεκτονικές μελέτες για δημοτικά έργα συμπεριλαμβανομένων αρχιτεκτονικών σχεδίων, προδιαγραφών υλικών και μεθόδων κατασκευής και επιβλέπει την εκτέλεση έργων Πολιτικής Μηχανικής, Αρχιτεκτονικής και Πολεοδομίας.
- 2.6 Συντονίζει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- 2.7 Τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.8 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική ή στην Αρχιτεκτονική ή στην Πολεοδομία * (Βλέπε Σημαντική Σημείωση πιο κάτω)
(Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- 3.2 Εγγραφή ως μέλος του ΕΤΕΚ στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- 3.3 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- 3.4 Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- 3.5 Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.

* ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Σύμφωνα με την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ημερομηνίας 16/06/2025, για σκοπούς της παρούσας διαδικασίας οι ανάγκες του Δήμου απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί με απαιτούμενο προσόν, ως η παράγραφος 3.1. του Σχεδίου Υπηρεσίας, «Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική» μόνο.

4. Σημειώσεις :

- 4.1. Με βάση την εγκύκλιο επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών ημερομηνίας 14/09/2011 οι κλίμακες εισδοχής στον ευρύτερο δημόσιο τομέα για τους νεοεισερχόμενους μειώνονται κατά 10%. Με τη συμπλήρωση 24 μηνών υπηρεσίας στο βασικό μισθό, ο εργοδοτούμενος θα τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας. Στην παρούσα προκήρυξη η κλίμακα της θέσης αναγράφεται χωρίς τη μείωση του 10%. Κατά την πλήρωση της θέσης θα εφαρμοστεί η πιο πάνω Εγκύκλιος.
- 4.2. Στο 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.
- 4.3. Ο υπάλληλος που θα διοριστεί, θα εργάζεται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.

- 4.4. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους και στις εξετάσεις επί του Περί Οικοδομών Νόμου Κεφ.96, του Περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου και των σχετικών Κανονισμών, μέσα σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
- 4.5. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
- 4.6. Σε σχέση με τα επίπεδα γνώσης ελληνικής και αγγλικής γλώσσας, που ζητούνται στα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές πρέπει να επισυνάψουν τα αποδεκτά από τη Δημόσια Υπηρεσία τεκμήρια μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής αιτήσεων. Τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- 4.7. Για τίτλους σπουδών που δεν αναγράφουν το θέμα σπουδών ή που δεν προέρχονται από το Πανεπιστήμιο Κύπρου ή άλλα Δημόσια Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Κύπρου ή Εκπαιδευτικά Ιδρύματα που έχουν αναγνωριστεί με νόμο, όπου αυτό απαιτείται, μπορεί να ζητηθούν κατάλληλα πιστοποιητικά αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.
- 4.8. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτησή τους και επισυνάψουν πιστοποιητικά θεράποντων ιατρών στα οποία περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους. Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατό να ζητηθεί από τους αιτητές που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεράποντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
- 4.9. Προϋποθέσεις Διορισμού :
- Σύμφωνα με το άρθρο 19 των Δημοτικών Κανονισμών ΚΔΠ 373/2000 (όπως τροποποιείται εκάστοτε) «Κανένας δε διορίζεται στη δημοτική υπηρεσία, εκτός αν -
- είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
 - συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρονών και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές
 - κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός
 - δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχύρη
 - δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματισθεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από τη δημοτική υπηρεσία ή σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Δημοκρατίας ή σε οργανισμό δημοσίου δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα
 - πιστοποιείται από γιατρό που ορίζεται από το Συμβούλιο ότι είναι σωματικά κατάλληλος για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφιση του θώρακα.
5. Προφορική εξέταση.
- 5.1. Οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και τις οποιεσδήποτε άλλες προϋποθέσεις διορισμού θα κληθούν σε προφορική εξέταση όπως αποφασίστηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο ημερ.16/06/2025.
- 5.2. Η προφορική εξέταση θα πραγματοποιηθεί με φυσική παρουσία των υποψηφίων, μέσω ατομικών συνεντεύξεων.
- 5.3. 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.
7. Υποβολή Αιτήσεων.
- 7.1. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν Αίτηση στο ειδικό έντυπο «Αίτηση για διορισμό σε θέσεις Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής στον Δήμο Λασιών-Γερίου» το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από το Δημαρχείο Λασιών-Γερίου (Λεωφόρο Γιάννου Κρανιδιώτη 57, 2220, Λασιά – Τηλ. 22878688) κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες και την ιστοσελίδα του Δήμου <https://www.latsia-geri.eu>
- 7.2. Η αίτηση θα πρέπει να συμπληρωθεί στην ελληνική γλώσσα, ανεξάρτητα από την υπηκοότητα ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.
- 7.3. Για την επιτυχή υποβολή της αίτησης πρέπει να συμπληρωθούν κατάλληλα όλα τα υποχρεωτικά πεδία και να περιέχονται με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία.
- 7.4. Αιτήσεις εκπρόθεσμες ή μη ορθά ή ελλιπώς συμπληρωμένες ή αιτήσεις που δεν θα συνοδεύονται με τα κατάλληλα αντίγραφα πιστοποιητικών των προσόντων των παραγράφων 3.1, 3.2, 3.3 και 3.5 της θέσης, και τα απαραίτητα αιτιολογικά, δεν θα λαμβάνονται υπόψη. Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.
- 7.5. Οι αιτητές θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης για την οποία υποβάλλουν αίτηση κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
- 7.6. Οι αιτήσεις θα πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία με πλήρη στοιχεία για το είδος των καθηκόντων και την χρονική περίοδο απασχόλησης. Τα πρωτότυπα των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων θα παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν.

Επίσης, σε σχέση με το απαιτούμενο προσόν στην υποπαράγραφο 3.1 του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές εκτός από τον μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών πρέπει να επισυνάψουν και αντίγραφο με τα μαθήματα που περιλαμβάνει ο εν λόγω τίτλος (transcript).

Σε περίπτωση που δεν προσκομιστούν επαρκείς βεβαιώσεις, ως αναφέρεται πιο πάνω, οι αιτήσεις θα απορρίπτονται και δεν θα τύχουν περαιτέρω εξέτασης.

- 7.7. Οι αιτητές με την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να καταβάλουν δικαίωμα εξέτασης €30,00 περιλαμβανομένου Φ.Π.Α. πληρωτέο σε μετρητά στο Δημοτικό Ταμείο. Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής, οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από ταχυδρομική επιταγή στο όνομα του Δήμου Λατσιών-Γερίου. Επισημαίνεται ότι το δικαίωμα εξέτασης δεν επιστρέφεται. Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση που υποβάλλεται. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.
- 7.8. Οι αιτητές θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους ότι με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.
- 7.9. Αιτήσεις εκπρόθεσμες ή ελλιπώς συμπληρωμένες ή αιτήσεις που δεν θα συνοδεύονται με τα απαιτούμενα αντίγραφα και απαραίτητα αιτιολογικά, δεν θα γίνονται αποδεκτές ούτε θα λαμβάνονται υπόψη.
- 7.10. Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.
- 7.11. Όλη η επίσημη επικοινωνία που αφορά τη διαδικασία πρόσληψης (π.χ. ειδοποίηση για εξέταση, πρόσκληση σε συνέντευξη, αποτελέσματα κ.ά.) θα γίνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που θα δηλώσει ο/η υποψήφιος/α στην αίτησή του/της.
- 7.12. Οι Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο Κεντρικό Αρχείο του Δήμου Λατσιών – Γερίου, μεταξύ των ωρών 08:00 – 14:00 έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου (συνοδευόμενα με αντίγραφο της ταχυδρομικής επιταγής) με συστημένη αποστολή στη διεύθυνση, Λεωφ. Γιάννου Κρασιδιώτη 57, 2220 Λατσία, όχι αργότερα από τις 5 Σεπτεμβρίου 2025, Παρασκευή και ώρα 14:00 σε κλειστό φάκελο στον οποίο θα αναγράφονται οι λέξεις «Αίτηση για τη θέση Λειτουργού Τεχνικής Υπηρεσίας στον Δήμο Λατσιών-Γερίου». Οι Αιτήσεις οι οποίες θα σταλούν ταχυδρομικώς, θα πρέπει να φέρουν ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα, ημερομηνίας το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 5 Σεπτεμβρίου 2025, ώρα 14:00 και θα πρέπει να αποσταλούν επιπρόσθετα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση municipality@latsia-geri.org.cy
- 7.13. Δεν είναι επιτρεπτή η υποβολή αίτησης με άλλο τρόπο εκτός από τον καθοριζόμενο στην ανωτέρω παράγραφο..

Ο Δήμος Λατσιών δεσμεύεται ότι επεξεργάζεται τις αιτήσεις με απόλυτη εμπιστευτικότητα και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων ΓΚΠΔ 2016/679.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητούν περισσότερες πληροφορίες στο τηλ. 22878688 καθημερινά από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή από τις 07:30 – 15:00 ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο municipality@latsia-geri.org.cy.

14 Αυγούστου 2025