



ΔΗΜΟΣ ΛΑΤΣΙΩΝ - ΓΕΡΙΟΥ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΙΑΣ (1) ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΚΑΘΑΡΙΣΤΗ/ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ (ΚΛ. Δ3-Δ4)

Ο Δήμος Λατσιών - Γερίου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Καθαριστή-ιστριάς (ωρομίσθιο προσωπικό) Κλ. Δ3-Δ4 με Βασικό Μηνιαίο Μισθό €1.045,34 (συν τιμάριθμος 12,7%).

Για έντυπα αιτήσεων και περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποτείνονται στον Δήμο Λατσιών - Γερίου (Λεωφ. Γιάννου Κρανιδιώτη 57, Λατσία - Τηλ. 22878688), καθώς επίσης στα Τοπικά Γραφεία του Διαμερίσματος Γερίου, Λεωφ. Δημ. Χριστόφια 21, Γέρι (τέως Λεωφ. Γερίου), κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (Δευτέρα - Παρασκευή 07:30 -15:00), καθώς και από την ιστοσελίδα του Δήμου Λατσιών - Γερίου, www.latsia-geri.eu.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν πλήρως συμπληρωμένες, στο Κεντρικό Αρχείο, στα Γραφεία του Δήμου, Λεωφ. Γ. Κρανιδιώτη 57, 2220 Λατσία, έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη αποστολή, όχι αργότερα από την **Παρασκευή, 4 Σεπτεμβρίου, 2026 και ώρα 14:00.**

ΔΗΜΟΣ ΛΑΤΣΙΩΝ - ΓΕΡΙΟΥ

14 Αυγούστου, 2026

ΔΗΜΟΣ ΛΑΤΣΙΩΝ - ΓΕΡΙΟΥ

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ

ΜΙΑΣ (1) ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ /ΣΤΗ (ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ)

Ο Δήμος Λατσιών- Γερίου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης καθαρίστριας - στη (ωρομίσθιο προσωπικό) με βασικό Μηνιαίο Μισθό €1.045,34 (συν τιμάρθμος 12,7%) (Κλίμακα Δ3 -Δ4)

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:

1. Αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασιών γενικής καθαριότητας / απολύμανσης εσωτερικών χώρων περιλαμβανομένων των γραφείων και του υπηρεσιακού εξοπλισμού, υπόγειων χώρων, των εξωτερικών σκαλών, βεραντών και των ανοικτών χώρων, των κτιριακών συγκροτημάτων και χώρων ιδιοκτησίας του Δήμου ή νόμιμης χρήσης απ' αυτόν.
2. Κενώνει καθημερινά τους κάδους απορριμμάτων περιλαμβανομένων και αυτών που βρίσκονται στον εξωτερικό περίβολο των υποστατικών.
3. Πλένει τα οποιαδήποτε ακάθαρτα μαχαιροπήρουνα και οικιακά σκεύη που υπάρχουν στις κουζίνες.
4. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τον εξοπλισμό, τα αναλώσιμα καθαριότητας και τις συσκευές που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων.
5. Συνδράμει στην προετοιμασία των υπηρεσιακών χώρων ενόψει συσκέψεων/ συνεδριάσεων.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Να έχει γνώση ελληνικής γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης για την οποία υποβάλλεται η Αίτηση.
2. Κάτοχος απολυτηρίου τουλάχιστον Δημοτικού Σχολείου.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και εχεμύθεια.
4. Να είναι υγιής και αρτιμελής.
5. Να κατέχει άδεια οδήγησης οχήματος, αντίγραφο της οποίας να προσκομιστεί.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ:

1. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
2. Λευκό Ποινικό Μητρώο (το πιστοποιητικό να προσκομιστεί εφόσον ζητηθεί).
3. Κατοχή πιστοποιητικού υγείας που να αποδεικνύει καταλληλότητα από πλευράς υγείας για τη Θέση (το πιστοποιητικό να προσκομιστεί όταν ζητηθεί).
4. Να μην έχει καταδικαστεί από ποινικό δικαστήριο για αδίκημα το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας, ή ηθικής αισχύρας, να μην έχει απολυθεί ή τερματιστούν οι υπηρεσίες του από τη Δημόσια Υπηρεσία ή από οποιοδήποτε οργανισμό του ευρύτερου δημόσιου τομέα.
5. Σε περίπτωση άρρενα, να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται με αντίγραφα των πιο κάτω πιστοποιητικών:

- Αντίγραφο και των δύο όψεων της Πολιτικής Ταυτότητας.
- Απολυτήριο τουλάχιστον Δημοτικού Σχολείου.
- Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης ΤΥΠΟΥ «Α» (για αίτηση από άρρενες).
- Άδεια οδηγού.

Σε περίπτωση μη υποβολής όλων των δικαιολογητικών δεν θα εξετάζεται περαιτέρω η Αίτηση.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ / ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ :

1. **Ωράριο Απασχόλησης :** Πενθήμερη εβδομάδα εργασίας, συνολικά 38 ώρες την εβδομάδα. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου, το άτομο που θα επιλεγεί, δυνατό να εργάζεται και κατά το Σαββατοκυριακό, όταν απαιτείται, εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας όπως π.χ. για τις ανάγκες καθαρισμού κατά τις απογευματινές ή νυχτερινές εκδηλώσεις του Δήμου ή των παραστάσεων που φιλοξενούνται στο Δημοτικό Θέατρο.
Το ωράριο θα ρυθμίζεται ανάλογα και θα παρέχονται τα σχετικά ωφελήματα / αποζημίωση που αναφέρονται στη Νομοθεσία και στην Συλλογική Σύμβαση.
2. **Άδεια Ανάπαυσης, Άδεια Ασθένειας και άλλοι όροι απασχόλησης:** Σύμφωνα με τις πρόνοιες της Παγκύπριας Συλλογικής Σύμβασης που βρίσκεται σε ισχύ, κατ' αναλογία με τα ισχύοντα για το μόνιμο εργατικό προσωπικό.
3. **Μονιμοποίηση:** Οι πρώτοι δώδεκα μήνες θα είναι σε δοκιμαστική βάση, με δικαίωμα στον Δήμο να διακόψει την εργοδότηση εάν οι υπηρεσίες του προσώπου που θα επιλεγεί, κριθούν μη ικανοποιητικές.
4. **Μισθοδοσία :** Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Δ3 και σε αυτήν προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.
5. Οι αιτητές-τριες θα πρέπει να κατέχουν τα προσόντα της θέσης μέχρι την ημερομηνία που λήγει η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων.
6. Η ευθύνη της ορθής συμπλήρωσης του εντύπου της Αίτησης θα βαρύνει αποκλειστικά τον/την αιτητή-τρια. Ανυπόγραφες ή ελλιπείς Αιτήσεις δεν θα ληφθούν υπόψη.
7. Οι αιτητές-τριες θα πρέπει επιπλέον, να λάβουν υπόψη τους ότι με την υποβολή της Αίτησης αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησης τους.
8. Ο Δήμος Λατσιών – Γερίου δεσμεύεται να χρησιμοποιήσει τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών για σκοπούς εξέτασης της Αίτησης και ότι επεξεργάζεται τις Αιτήσεις με απόλυτη εμπιστευτικότητα και σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων, ΓΚΠΔ 2016/679.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ:

1. Η αξιολόγηση και επιλογή του/της υποψήφιου που θα προσληφθεί θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή με βάση συγκεκριμένα κριτήρια και με προσωπική συνέντευξη.
2. Οι υποψήφιοι-ες οι οποίοι πληρούν τα προσόντα/προϋποθέσεις θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη από την αρμόδια Επιτροπή σε ημερομηνία και ώρα η οποία θα γνωστοποιηθεί.

3. Το άτομο που θα επιλεγεί πριν την έναρξη απασχόλησης θα πρέπει απαραίτητα να προσκομίσει **Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού μητρώου** καθώς και **Πιστοποιητικό ότι είναι σωματικά κατάλληλο για την εν λόγω θέση** ύστερα από ιατρική εξέταση, η οποία θα περιλαμβάνει και ακτινογράφιση θώρακα.
2. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα εξακρίβωσης της καταλληλότητας του υποψηφίου που θα επιλεγεί, μέσω παραπομπής σε ιατρική εξέταση.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ :

Οι αιτήσεις να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο με την ένδειξη «**Αίτηση για μια (1) κενή θέση Καθαρίστριας-στή στον Δήμο Λατσιών - Γερίου**» στην πιο κάτω διεύθυνση ή να αποσταλούν μέσω ταχυδρομείου με συστημένη αποστολή το αργότερο μέχρι και τις **4 Σεπτεμβρίου 2026, ημέρα Παρασκευή και ώρα 14:00.**

Οι ενδιαφερόμενοι/ες να απευθύνονται στα γραφεία του Δήμου Λατσιών - Γερίου, για παραλαβή των αιτήσεων, κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες, Δευτέρα - Παρασκευή, 7:30π.μ. - 3:00μ.μ., στη διεύθυνση Λεωφόρο Γιάννου Κρανιδιώτη 57, Λατσιά, τηλέφωνο 22878688, email: municipality@latsia-geri.org.cy

ΔΗΜΟΣ ΛΑΤΣΙΩΝ - ΓΕΡΙΟΥ

14 Αυγούστου 2026