

**ΠΛΗΡΩΣΗ ΜΙΑΣ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΤΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ –
ΒΟΗΘΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ**

Ο Δήμος Στροβόλου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μιας κενής θέσης εργάτη γενικών καθηκόντων – Βοηθού Αποθήκης.

Κλίμακα μισθοδοσίας Δ5 – Δ6 – Συνδυασμένες Κλίμακες (Βασικός Μηνιαίος Μισθός €1.230,95 πλέον το εκάστοτε εγκεκριμένο τιμαριθμικό επίδομα).

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να ενημερωθούν για τις προϋποθέσεις συμμετοχής, τα απαιτούμενα προσόντα, καθώς και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται, μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου www.strovolos.org.cy.

Έντυπα αιτήσεων καθώς και οδηγίες προς τους αιτητές θα παραλαμβάνονται από το Γραφείο Εξυπηρέτησης Δημοτών Λεωφ. Στροβόλου 100, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και από την ιστοσελίδα του Δήμου <http://www.strovolos.org.cy>, στην κατηγορία «ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ».

Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν **πλήρως συμπληρωμένες** στο Γραφείο Εξυπηρέτησης Δημοτών Λεωφ. Στροβόλου 100, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες το αργότερο **μέχρι την Παρασκευή 06/06/2025 και ώρα 1:30 μμ.**

Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε ειδική πρακτική δοκιμασία.

ΑΠΟ ΤΟ ΔΗΜΟ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 1.1 Ετοιμασία και καταμέτρηση υλικών
- 1.2 Καταχώρηση υλικών (εισαγωγές/εξαγωγές) αποθεμάτων στο μηχανογραφικό σύστημα και προώθηση στους στο Λογιστήριο για πληρωμή και λογιστικοποίηση
- 1.3 Ετοιμασία βεβαιώσεων πληρωμής για αγορές Αποθήκης
- 1.4 Παραλαβή και παράδοση υλικών και μηχανημάτων
- 1.5 Χρήση περνοφόρου (fork lift)
- 1.6 Φόρτωση / εκφόρτωση, αποθήκευση και τακτοποίηση υλικών
- 1.7 Προετοιμασία και εκτέλεση παραγγελιών προς παράδοση ή παραλαβή
- 1.8 Έλεγχος της ποσότητας, της ποιότητας και των συνθηκών αποθήκευσης των υλικών και μηχανημάτων
- 1.9 Καταγραφή και αναφορά τυχόν διαφορών μεταξύ των παραγγελιών και των πραγματικών παραλαβών / αποστολών
- 1.10 Αντικατάσταση Αποθηκάρου όταν αυτός απουσιάζει
- 1.11 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν

2. Απαιτούμενα Προσόντα:

- 2.1 Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης
- 2.2 Ικανότητα χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών
- 2.3 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής Γλώσσας
- 2.4 Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία
- 2.5 Προϋπηρεσία σε παρόμοια θέση θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν

3. Προϋποθέσεις Διορισμού:

- 3.1 Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου Κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- 3.2 Έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- 3.3 Να μην έχει καταδικαστεί από Ποινικό Δικαστήριο για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθικής αισχύρας.
- 3.4 Να μην έχει απολυθεί ή τερματιστεί οι υπηρεσίες του/της από τη Δημόσια Υπηρεσία ή από οποιοδήποτε Οργανισμό του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα.
- 3.5 Να έχει την υγεία που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων του/της.
- 3.6 Να έχει βεβαίωση εργασίας από προηγούμενους εργοδότες ή από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- 3.7 Να μην έχει κώλυμα διορισμού ούτε κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων ούτε κατά το χρόνο διορισμού.

4. Το άτομο που θα προσληφθεί:

- 4.1 Θα υποβληθεί σε εξέταση από τον Ιατρό Εργασίας του Δήμου, ο οποίος θα επιβεβαιώνει την ικανότητά του/της να ανταποκριθεί στα καθήκοντα της θέσης.
- 4.2 Θα υποβληθεί σε ειδική πρακτική δοκιμασία– Υποψήφιοι οι οποίοι, για οποιοδήποτε λόγο δεν προσέλθουν στην ειδική πρακτική δοκιμασία, θα τίθενται εκτός διαδικασίας.
- 4.3 Προσκομίζει από την Αστυνομία Κύπρου Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου και Πιστοποιητικού - Περί της Πρόληψης και της Καταπολέμησης της Σεξουαλικής Κακοποίησης, της Σεξουαλικής Εκμετάλλευσης Παιδιών και της Παιδικής Πορνογραφίας, (Νόμος 91(I)14).

5. Υποβολή Αιτήσεων:

Οι αιτητές θα πρέπει:

- 5.1 Να συμπληρώσουν το σχετικό έντυπο αίτησης του Δήμου και να το παραδώσουν εμπρόθεσμα στο Γραφείο Εξυπηρέτησης Δημοτών (Λεωφ. Στροβόλου 100, 2020 Στρόβολος)

Σημ.: Η ευθύνη της ορθής συμπλήρωσης του εντύπου είναι αποκλειστικά του υποψηφίου. Ανυπόγραφες ή ελλιπείς αιτήσεις δεν θα γίνονται αποδεκτές.

- 5.2 Να προσκομίζουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά/ πιστοποιητικά εμπρόθεσμα. Σε περίπτωση μη υποβολής τους δεν θα λαμβάνονται υπόψη τα προσόντα ή τα κριτήρια ή οι ιδιότητες που δηλώνουν με την αίτηση τους στη διαδικασία.
- 5.3 Να προσκομίσουν ιατρική βεβαίωση ότι δεν έχουν οποιοδήποτε θέμα υγείας που να εμποδίζει την εκτέλεση των καθηκόντων που απαιτεί η θέση για την οποία υποβάλλουν αίτηση
- 5.4 Οι αιτητές θα πρέπει επιπλέον, να λάβουν υπόψη τους ότι με την υποβολή της αίτησης τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.

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