

ΠΛΗΡΩΣΗ ΜΙΑΣ (1) ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ο Δήμος Στροβόλου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής μόνιμης θέσης Δημοτικού Γραμματέα (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, η μισθολογική κλίμακα, τα καθήκοντα, οι ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως ακολούθως:

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A15: €64713,€67333,€69953,€72573,€75193,€77813

A16: €71020,€73640,€76260,€78880,€81500,€84120

Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Για την πλήρωση της θέσης εφαρμόζονται ο περί Δήμων Νόμος, Ν. 52(Ι)/2022 και οι περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμοί του Δήμου Λευκωσίας, ΚΔΠ71/2000 που εφαρμόζονται δυνάμει των περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών του Δήμου Στροβόλου του 2002, ΚΔΠ 279/2002.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Υπεύθυνος/η έναντι του Δημάρχου για την οργάνωση, διοίκηση, συντονισμό, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία όλων των Τμημάτων και Υπηρεσιών του Δήμου.

2.2 Περαιτέρω είναι υπεύθυνος/η για:

2.2.1 την εφαρμογή του περί Δήμων Νόμου και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου

2.2.2 την εξέταση των υποθέσεων και θεμάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Δήμου και την υποβολή εισηγήσεων ή/και τη λήψη αποφάσεων για την επίλυση τους ανάλογα με την περίπτωση

2.2.3 την τήρηση και φύλαξη πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, τη διεκπεραίωση των αποφάσεων του και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας

2.2.4 την ετοιμασία του Δημοτικού Προϋπολογισμού Εσόδων και Δαπανών και

2.2.5 την παροχή συμβουλών προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τον Δήμαρχο για επίλυση διαφόρων προβλημάτων και αναγκών του Δήμου και υποβάλλει εισηγήσεις σχετικά με τον προγραμματισμό έργων ανάπτυξης και προόδου του Δήμου.

2.3 Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου.

2.4 Επιλαμβάνεται προβλημάτων και παραπόνων του κοινού.

2.5 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν (περιλαμβανομένου του Barrister-at-law) ή μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.

- 3.2 Δεκαετής τουλάχιστον διοικητική πείρα σε υπεύθυνη θέση, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- 3.3 Πολύ καλή γνώση των περί Δήμων Νόμων και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου.
- 3.4 Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
- 3.5 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- 3.6 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Υφιστάμενοι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Δημοτικού Γραμματέα και εκτελούσαν για πέραν των 3 ετών τα καθήκοντα της θέσης, τοποθετούνται στις μισθοδοτικές κλίμακες που προβλέπονται στο παρόν Σχέδιο Υπηρεσίας.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

4. Προφορική εξέταση:

- 4.1 Σύμφωνα με τη σημείωση αρ. 1 του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης και σε συνέχεια σχετικής απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου στη συνεδρία του ημερ. 21/10/2025, οι αιτητές/τριες θα κληθούν μόνο σε προφορική εξέταση σε ημερομηνία και τόπο που θα ανακοινωθεί αργότερα και που θα γνωστοποιηθεί με προσωπική επιστολή.
- 4.2 Στην προφορική εξέταση θα κληθούν όλοι οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα με βάση το Σχέδιο Υπηρεσίας.
- 4.3 Η κατοχή των προσόντων της παραγράφου 3.3 θα εξεταστεί κατά την προφορική εξέταση.
- 4.4 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 αίτηση του/της δεν θα λαμβάνεται περαιτέρω υπόψη.
- 4.5 Πέραν από τη βαθμολογία της προφορικής εξέτασης (0 – 50 μονάδες), βαρύτητα θα αποδοθεί και σε πρόσθετα κριτήρια αναφορικά με τα προσόντα και την πείρα των υποψηφίων, με αποτίμηση μονάδων ως ακολούθως:
 - i. Προσόντα που με βάση το Σχέδιο Υπηρεσίας θεωρούνται ως πλεονέκτημα: 25 μονάδες
 - ii. Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα πέραν του πλεονεκτήματος και πέραν του προσόντος μέσω του οποίου πληρείται το απαιτούμενο προσόν: 0 – 5 μονάδες

(α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν	1 μονάδα
(β) Μεταπτυχιακό δίπλωμα/τίτλος	3 μονάδες
(γ) Διδακτορικό δίπλωμα/τίτλος	5 μονάδες

Νοείται ότι το σύνολο των μονάδων που μπορούν να απονεμηθούν σε ένα υποψήφιο δεν θα υπερβαίνει τις 5.

Για να βαθμολογηθεί οποιοδήποτε πρόσθετο προσόν πρέπει να κριθεί ότι είναι συναφές με τα καθήκοντα της θέσης.

- iii. Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης (πέραν των 10 ετών που προβλέπονται στα απαιτούμενα προσόντα):

	0 – 20 μονάδες
➤ 11 χρόνια πείρα	2 μονάδες
➤ 12 χρόνια πείρα	4 μονάδες
➤ 13 χρόνια πείρα	6 μονάδες
➤ 14 χρόνια πείρα	8 μονάδες
➤ 15 χρόνια πείρα	10 μονάδες
➤ 16 χρόνια πείρα	12 μονάδες
➤ 17 χρόνια πείρα	14 μονάδες
➤ 18 χρόνια πείρα	16 μονάδες
➤ 19 χρόνια πείρα	18 μονάδες
➤ 20 χρόνια πείρα	20 μονάδες

Νοείται ότι οι μονάδες αυτές απονέμονται ανάλογα με τα χρόνια της ευδόκιμης πείρας και το βάρος που το Δημοτικό Συμβούλιο αποδίδει στο σχετικό πιστοποιητικό υπηρεσίας και μόνο για κάθε συμπληρωμένο έτος.

4.6 Η επιλογή υποψηφίου για διορισμό θα γίνει με βάση την τελική κατάταξη υποψηφίων κατά σειρά συνολικών μονάδων που ο/η καθένας/μία από αυτούς/ες θα συγκεντρώσει, με πρώτο/η στη σειρά τον/την υποψήφιο/α με τον μεγαλύτερο αριθμό συνολικών μονάδων.

4.7 Όλη η επίσημη επικοινωνία που αφορά τη διαδικασία πρόσληψης (π.χ. ειδοποίηση για εξέταση, πρόσκληση σε συνέντευξη, αποτελέσματα κ.α) θα γίνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση (email) που θα δηλώσει ο/η υποψήφιος/α στην αίτηση του/της.

5. Προϋποθέσεις Διορισμού:

Σύμφωνα με τον Κανονισμό αρ 19 των Περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών του Δήμου Στροβόλου, κανένα πρόσωπο δεν διορίζεται στην Δημοτική Υπηρεσία εκτός εάν:

5.1 Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας και/ή της Ε.Ε.

5.2 Έχει συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

5.3 Κατέχει τα προσόντα τα οποία καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας για την θέση στην οποία γίνεται ο διορισμός.

5.4 Δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα προσκομίζοντας λευκό ποινικό μητρώο πριν την προσφορά διορισμού.

5.5 Δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί στο παρελθόν οι υπηρεσίες του από τη Δημοτική Υπηρεσία ή σε οποιαδήποτε Υπηρεσία της Δημοκρατίας ή σε Οργανισμό του Δημοσίου Δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα.

5.6 Πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ότι από πλευράς υγείας είναι κατάλληλος για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφιση του θώρακος.

6. Υποβολή Αιτήσεων:

6.1 Για έντυπα αιτήσεων και περισσότερες πληροφορίες επί του θέματος οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποστέινονται στο Δημαρχείο Στροβόλου (Γραφείο Εξυπηρέτησης Δημοτών), Λεωφ. Στροβόλου 100, Στρόβολος ή/και στο τηλέφωνο 22470470 κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες και στην ιστοσελίδα του Δήμου <http://www.strovolos.org.cy> στις ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ.

- 6.2 Η αίτηση πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτή με ακρίβεια, όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών τεκμηρίωσης για ακαδημαϊκά ή/και επαγγελματικά ή/και άλλα συναφή προσόντα, για επίπεδο γνώσης γλωσσών και για εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.

Ειδικότερα η τεκμηρίωση εργασιακής πείρας θα λαμβάνεται υπόψη μόνο εάν συνοδεύεται από βεβαιώσεις υπηρεσίας στις οποίες να αναφέρονται ο τίτλος της θέσης, η ακριβής χρονική περίοδος εργοδότησης και τα καθήκοντα της θέσης.

- 6.3 Η κατοχή των απαιτούμενων προσόντων, συμπεριλαμβανομένων των όποιων γλωσσικών προσόντων, θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους/τις υποψήφιους/ες είτε μέσω αποδεικτικών τεκμηρίων είτε άλλως πως, μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

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 την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας τεκμήρια μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων.

Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης των παρόντων θέσεων «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

- 6.4 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 αναγνωρισθεί με νόμο, όπου αυτό απαιτείται, μπορεί να ζητηθούν κατάλληλα πιστοποιητικά αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.

- 6.5 Αιτήσεις μη δεόντως συμπληρωμένες και οι οποίες δεν θα συνοδεύονται από αντίγραφα βεβαιώσεων/πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3 ανωτέρω, ή εκπρόθεσμες αιτήσεις, θα απορρίπτονται και δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των αιτητών/ριών. Τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν.

- 6.6 Ο αιτητής/τρια με την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να καταβάλει το μη επιστρεπτέο ποσό των €30.00 στον τραπεζικό λογαριασμό που τηρεί ο Δήμος Στροβόλου στην Ελληνική Τράπεζα με IBAN CY60 0050 0115 0001 1501 G431 6202 και SWIFT: HEBACY2N.

Στην περιγραφή της πληρωμής, πρέπει να αναγράφεται το χαρακτηριστικό ΔΓΡ ακολουθούμενο από το ονοματεπώνυμο και τον αριθμό δελτίου ταυτότητας του/της αιτητή/τριας. Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.

- 6.7 Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα γραφεία του Δήμου (Τομέας Ανθρώπινου Δυναμικού, γραφείο αρ. 12 & 15 στον 2^ο όροφο) έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση Τ.Θ 28403, 2094 Στρόβολος, **όχι αργότερα από τις 19 Δεκεμβρίου 2025 και ώρα 12.00μ.**

- 6.8 Αιτητές/ριες οι οποίοι/ες καλύπτονται από τις πρόνοιες του Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν.146(Ι)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτηση τους.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατό να ζητηθεί από αιτητές/ριες που έχουν δηλώσει στην αίτηση τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.

- 6.9 Οι αιτητές/ριες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους ότι, με την υποβολή της αίτησης τους, αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησης τους.