

ΠΛΗΡΩΣΗ ΜΙΑΣ ΘΕΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΥ

Ο Δήμος Στροβόλου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής μόνιμης θέσης Λειτουργού Τεχνικής Υπηρεσίας – Μηχανολόγου (Θέση Πρώτου Διορισμού). 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:

A9: €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149

A11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637

A12: €47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692

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.

Σημ.: 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.

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 Ετοιμάζει μελέτες, σχέδια, δελτία ποσοτήτων και εκτιμήσεις για μηχανολογικής, ηλεκτρολογικής και ηλεκτρονικής φύσεως έργα και εργασίες.
- 2.3 Ετοιμάζει προδιαγραφές, αξιολογεί προσφορές και ετοιμάζει εκθέσεις σχετικά με τις προσφορές για την αγορά/εγκατάσταση μηχανημάτων και εξοπλισμού.
- 2.4 Οργανώνει, κατευθύνει και ελέγχει την εκτέλεση μηχανολογικών, ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών έργων και εργασιών.
- 2.5 Εποπτεύει έργα και εργασίες που εκτελούνται με συμβόλαια.
- 2.6 Οργανώνει και εποπτεύει τη συντήρηση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου.
- 2.7 Οργανώνει, εποπτεύει και συντονίζει την λειτουργία του γκαράζ/μηχανουργείου του Δήμου.
- 2.8 Εποπτεύει και συντονίζει εξωτερικούς συμβούλους και συνεργάτες του Δήμου για μηχανολογικής, ηλεκτρολογικής και ηλεκτρονικής φύσεως έργα και εργασίες.
- 2.9 Συντονίζει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- 2.10 Τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.11 Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντα του νομοθεσία.
- 2.12 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, Μηχανολογική Μηχανική
(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.

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

1. Τα στην παράγραφο 3.1 απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
2. Οι υποψήφιοι/ες πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
3. Οι διοριζόμενοι, μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και στον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους και στις εξετάσεις επί του Περί Ρυθμίσεως Οδών και 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. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά τη δημοσίευση του παρόντος σχεδίου υπηρεσίας στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας, θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
5. Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

4. Γραπτή και προφορική εξέταση:

- 4.1 Σύμφωνα με τη σημείωση αρ. 2 του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης και σε συνέχεια σχετικής απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου, οι αιτητές/τριες θα κληθούν σε γραπτή εξέταση σε ημερομηνία και τόπο που θα ανακοινωθεί αργότερα και που θα γνωστοποιηθεί με προσωπική επιστολή. Στην ίδια επιστολή θα περιληφθούν και πληροφορίες για τα θέματα και την εξεταστέα ύλη της γραπτής εξέτασης.
- 4.2 Ο έλεγχος κατοχής των απαιτούμενων προσόντων από τους αιτητές/ριες θα γίνει μετά το πέρας της γραπτής εξέτασης, για όσους αιτητές/ριες επιτύχουν σε αυτή.
- 4.3 "Επιτυχών στην γραπτή εξέταση" σημαίνει πρόσωπο που συμμετέχει στη γραπτή εξέταση και συγκεντρώνει συνολική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο, και στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση αυτή 40% τουλάχιστον.
- 4.4 Οι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα και οποιεσδήποτε άλλες προϋποθέσεις διορισμού, θα κληθούν σε μεταγενέστερο χρόνο και σε προφορική εξέταση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου.

- 4.5 Στην προφορική εξέταση θα κληθούν οι πρώτοι/ες τρεις (3) επιτυχόντες υποψήφιοι/ες σε βαθμολογία της γραπτής εξέτασης με βάση τη σειρά κατάταξης τους.
- 4.6 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.
- 4.7 Πέραν από τη βαθμολογία της γραπτής εξέτασης (0 – 100 μονάδες) και της προφορικής εξέτασης (0 – 20 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: 5 μονάδες
 - ii. Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα: 0 – 3 μονάδες
 - (α) Δίπλωμα από Σχολή Ανώτατης (Πανεπιστημιακής) εκπαίδευσης ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε θέματα εκτός αυτών που αναφέρονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας ως απαιτούμενο προσόν 1 μονάδα
 - (β) Μεταπτυχιακό δίπλωμα/τίτλος 2 μονάδες
 - (γ) Διδακτορικό δίπλωμα/τίτλος 3 μονάδες
- Νοείται ότι το σύνολο των μονάδων που μπορούν να απονεμηθούν σε ένα υποψήφιο δεν θα υπερβαίνει τις 3.
- iii. Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης: (πέραν των 2 ετών που προβλέπονται ως πλεονέκτημα) 0 – 5 μονάδες
 - Πείρα από 2+ (δύο) μέχρι 3 (τρία) χρόνια 1 μονάδα
 - Πείρα από 3+ (τρία) μέχρι 4 (τέσσερα) χρόνια 2 μονάδες
 - Πείρα από 4+ (τέσσερα) μέχρι 5 (πέντε) χρόνια 3 μονάδες
 - Πείρα από 5+ (πέντε) μέχρι 6 (έξι) χρόνια 4 μονάδες
 - Πείρα από 6+ (έξι) χρόνια 5 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.
- 4.8 Η επιλογή υποψηφίων για διορισμό θα γίνει με βάση την τελική κατάταξη των 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.
- 4.9 Η γραπτή εξέταση θα αποτελείται από τα ακόλουθα θέματα:
- (α) Έλεγχος γνώσεων σχετικά με το αντικείμενο (Ειδικό Θέμα) 70 μονάδες
 - (β) Τεστ ικανοτήτων 30 μονάδες
- 4.10 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.
- 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. Διευκρινίζεται ότι πείρα σε ακαδημαϊκό περιβάλλον ή προ εγγραφής σε επαγγελματικό σώμα/επιμελητήριο ή σε κατώτερης βαθμίδας θέσεις δεν θα λαμβάνεται υπόψη.

- 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 αναγνωριστεί 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. 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 ΛΤΥ 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 (Γραφείο Εξυπηρέτησης Δημοτών – ισόγειο) έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση Τ.Θ 28403, 2094 Στρόβολος, **όχι αργότερα από τις 14 Νοεμβρίου 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(I)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτησή τους.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατό να ζητηθεί από αιτητές/ριες 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.

6.9 Οι αιτητές/ριες 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.