

**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μία κενή μόνιμη θέση Λειτουργού Παραγωγικότητας, Κέντρο Παραγωγικότητας, για την οποία οι ανάγκες της υπηρεσίας απαιτούν όπως πληρωθεί με απαιτούμενο προσόν στους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, Α10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396 και Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637. (Συνδυασμένες Κλίμακες). 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.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 30 Σεπτεμβρίου 2022 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή **εξέταση** που διεξήχθη **στις 6.11.2021**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 4.2.2022 και αρ. γνωστοποίησης 104 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

Όλοι όσοι παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση και πέτυχαν μπορούν να εφοδιαστούν με σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας στο οποίο αναγράφεται η βαθμολογία, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός υποψηφίου. Το εν λόγω πιστοποιητικό βρίσκεται καταχωρημένο στον ιστότοπο «**Εξετάσεις για Πρόσληψη στο Δημόσιο**» (<http://epd.moec.gov.cy>). Οι υποψήφιοι που παρακάθησαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να το εντοπίζουν μέσω της προσωπικής τους μερίδας με τους κωδικούς που τους είχαν δοθεί κατά την υποβολή της αίτησής τους για συμμετοχή στην πιο πάνω εξέταση. **Σημειώνεται ότι το πιστοποιητικό επιτυχίας δεν χρειάζεται να υποβληθεί με την αίτηση.**

2. Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα, έχουν ως εξής:

2. 1. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Κάτω από την καθοδήγηση, επίβλεψη, ή/και σύμφωνα με οδηγίες του Υπεύθυνου του Κλάδου του, δίδει διαλέξεις σε θέματα της ειδικότητάς του, ετοιμάζει σημειώσεις/εκπαιδευτικά βοηθήματα διαλέξεων στην Ελληνική, Αγγλική ή Τουρκική γλώσσα ανάλογα με την περίπτωση, αναλαμβάνει την οργάνωση και διεξαγωγή εκπαιδευτικών προγραμμάτων και σεμιναρίων, καθώς και τη διεξαγωγή ερευνών, συμβουλευτικών και οργανωτικών μελετών και την παροχή πληροφοριών σε ένα από τους κλάδους υπηρεσιών του Κέντρου Παραγωγικότητας.
- (β) Προάγει αρμονικές σχέσεις με τις επιχειρήσεις, Συντεχνίες και Κυβερνητικές Υπηρεσίες σε συσχετισμό με τις υπηρεσίες που παρέχει το Κέντρο Παραγωγικότητας.
- (γ) Συνεργάζεται με ξένους εμπειρογνώμονες και με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ο κάτοχος της θέσης υποχρεούται να εργάζεται και εκτός του συνηθισμένου Κυβερνητικού ωραρίου αλλά δεν θα απασχολείται περισσότερο από τον καθορισμένο αριθμό εργασίμων ωρών εβδομαδιαίως.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή Τίτλος ή ισότιμο προσόν σ' ένα από τους πιο κάτω κλάδους, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, ή σε οποιοδήποτε άλλο κλάδο που ήθελε εγκρίνει κατάλληλο ο Υπουργός Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, καθώς και μεταπτυχιακή πείρα σε θέματα που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Κέντρου Παραγωγικότητας Κύπρου διάρκειας τουλάχιστο ενός έτους:
 - (α) Διεύθυνση Επιχειρήσεων.
 - (β) Δημόσια Διοίκηση.
 - (γ) Μηχανική (σε οποιαδήποτε ειδικότητα).
 - (δ) Λογιστική.
 - (ε) Οικονομικά.
 - (στ) Βιομηχανική Ψυχολογία.
 - (ζ) Κοινωνιολογία.
 - (η) Στατιστική.
 - (θ) Μαθηματικά.
 - (ι) Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές.

- (κ) Φυσική.
- (λ) Χημεία.
- (μ) Διοίκηση Προσωπικού.
- (ν) Κοινωνική Ψυχολογία.

Για σκοπούς της παρούσας διαδικασίας οι ανάγκες της υπηρεσίας απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί με απαιτούμενο προσόν στους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές.

- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, ικανότητα για συνεργασία και ευχέρεια να μιλά δημόσια.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας σε περίπτωση Ελληνοκυπρίου υποψηφίου ή πολύ καλή γνώση της Τουρκικής και της Αγγλικής σε περίπτωση Τουρκοκυπρίου υποψηφίου.

Σημειώσεις:

- (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- (β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -
 - (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
 - (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,
 απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης που αποκτήθηκε είτε σε υπηρεσία σε δημόσια θέση είτε σε έκτακτη απασχόληση στη Δημόσια Υπηρεσία θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημείωση:

- (1) Το στο (1) απαιτούμενο προσόν θα καθορίζεται κατά τη δημοσίευση της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Για σκοπούς της παρούσας διαδικασίας οι ανάγκες της υπηρεσίας απαιτούν όπως η θέση πληρωθεί με απαιτούμενο προσόν στους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2022 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

- (α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή
- (β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2022 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την Παρασκευή, 30 Σεπτεμβρίου 2022 και ώρα 14:00.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την **επιτυχή** υποβολή της αίτησης **πρέπει** να συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22602571.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.015.005.004.005)