

ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΥΝΑ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για δύο κενές μόνιμες θέσεις Λειτουργού Πολιτικής Άμυνας, Πολιτική Άμυνα. (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.

Σημ.: Στον κάτοχο της θέσης θα απονέμεται ως μέλος της Δύναμης Πολιτικής Άμυνας και σύμφωνα με τους περί Πολιτικής Άμυνας (Γενικούς) Κανονισμούς του 1997, βαθμός Βοηθού Διευθυντή στην ιεραρχία της και θα του παραχωρείται η προβλεπόμενη από τους ίδιους Κανονισμούς στολή.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy) ή μέσω του ιστότοπου (www.gov.cy) στη θεματική ενότητα «Εργασία και Ασφάλιση-> Αιτήσεις-> Διορισμός ή προαγωγή στη Δημόσια Υπηρεσία» μέχρι την **Παρασκευή, 25 Αυγούστου 2023 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει **στη γραπτή εξέταση** που διεξήχθη στις **3.12.2022**, 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 17.2.2023 και αρ. γνωστοποίησης 203 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 εντοπίσουν 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:

- (1) Ο διορισθησόμενος θα τοποθετηθεί είτε στη Γενική Διοίκηση είτε σε Περιφερειακή Διεύθυνση της Δύναμης Πολιτικής Άμυνας και θα είναι υπεύθυνος προς τον οικείο Προϊστάμενο-
 - (α) για την οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία ενός ή περισσότερων από τα Επιτελικά Γραφεία της Δύναμης·
 - (β) για τη λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων πολιτικής άμυνας, περιλαμβανομένης της εκπόνησης και εφαρμογής Σχεδίων Πολιτικής Άμυνας, στο πλαίσιο του γενικού σχεδιασμού της στρατηγικής της Δύναμης·
 - (γ) για την εφαρμογή της σχετικής με την Πολιτική Άμυνα νομοθεσίας, και οποιασδήποτε άλλης συναφούς νομοθεσίας, καθώς και των αποφάσεων και οδηγιών που εκδίδονται αρμοδίως·
- (2) Για την αποτελεσματική διεκπεραίωση των πιο πάνω καθηκόντων του και του ανατιθέμενου υπό των σχετικών οδηγιών έργου, θα είναι ειδικότερα υπεύθυνος για –
 - (α) τη διοίκηση και συντονισμό των Κλιμακίων και Τμημάτων της Δύναμης κατά τη λειτουργίας τους·
 - (β) τον προσδιορισμό των εκπαιδευτικών αναγκών και την εξεύρεση και μελέτη εκπαιδευτικών πηγών·
 - (γ) την εκπαίδευση και επιμόρφωση των μελών της Δύναμης·
 - (δ) την αρωγή προς τις Ουσιώδεις Υπηρεσίες σε θέματα σχεδίασης και εκπαίδευσης για σκοπούς πολιτικής άμυνας·
 - (ε) τη σχεδίαση, οργάνωση και διεξαγωγή ασκήσεων πολιτικής άμυνας·
 - (στ) τη διοίκηση και επιχειρησιακό έλεγχο των Κλιμακίων και Τμημάτων της Δύναμης κατά την ενεργοποίηση/κινητοποίησή της·
 - (ζ) τη μετάδοση του συνθήματος ή/και σήματος έναρξης και λήξης συναγερμού σύμφωνα με τις οδηγίες που δίδονται αρμοδίως·
 - (η) τον καταρτισμό μέτρων συναγερμού και την παρακολούθηση εφαρμογής τους από τη Δύναμη και τις Ουσιώδεις Υπηρεσίες·
 - (θ) το συντονισμό της Δύναμης με τις Ουσιώδεις Υπηρεσίες, την Αστυνομία, τις Στρατιωτικές και άλλες Αρχές της Δημοκρατίας·
 - (ι) την εξασφάλιση και λειτουργία των επικοινωνιών και τη λήψη και μετάδοση πληροφοριών·
 - (ια) τη μελέτη και επισήμανση των αναγκών της Δύναμης σε ανθρώπινο δυναμικό·

- (ιβ) την πρόσκληση, εγγραφή, κατάταξη και κατανομή των υπόχρεων για υπηρεσία στη Δύναμη πολιτών στα Κλιμάκια και Τμήματα της Δύναμη ·
 - (ιγ) την παρακολούθηση της υπηρεσιακής κατάρτισης των μελών της Δύναμης περιλαμβανομένης της εφεδρείας·
 - (ιδ) τον προσδιορισμό των αναγκών σε μέσα και υλικά και την εξασφάλιση των απαιτούμενων πιστώσεων·
 - (ιε) την αποθήκευση, μεταφορά και διανομή υλικών και μέσων·
 - (ιστ) τη συντήρηση του ηλεκτρομηχανολογικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού, του γενικού εξοπλισμού και των οχημάτων της Δύναμης·
 - (ιζ) τη διενέργεια επιτάξεων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία·
 - (ιη) τη διαφώτιση και την εκπαίδευση των μελών του προσωπικού των Ουσιωδών Υπηρεσιών, καθώς και τη διαφώτιση του πληθυσμού γενικότερα πάνω σε θέματα πολιτικής άμυνας·
 - (ιθ) την οργάνωση, επιθεώρηση, έλεγχο και λειτουργία καταφυγίων και άλλων κατασκευών για σκοπούς πολιτικής άμυνας·
 - (κ) τις Δημόσιες και Διεθνείς Σχέσεις της Δύναμης·
 - (κα) τη λειτουργία Γραφείου Πληροφοριών, κατά περίπτωση·
 - (κβ) τις εκδόσεις της Δύναμης·
 - (κγ) τη διεξαγωγή μελετών, ερευνών και τη διενέργεια απογραφών/καταγραφών και την τήρηση στατιστικών ή/και άλλων στοιχείων για θέματα πολιτικής άμυνας.
- (3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

1. Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της δημόσιας υπηρεσίας, είτε με το σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
2. Σε περιόδους ασκήσεων ή πραγματικής κινητοποίησης δεν καταβάλλεται κανένα επίδομα.
3. Ο διορισθησόμενος θα πρέπει να διαμένει στην επαρχία στην οποία βρίσκεται η έδρα του.

2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law) ή μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
(**Σημ.:** Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική και ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

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) Πενταετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.
(Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη στις **3.12.2022**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2021).

2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν, θα πρέπει να επιτύχουν:

- (α) Στις εξετάσεις πάνω στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους Κανονισμούς Αποθηκών μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους,
- (β) σε ενδομηματικές εξετάσεις μέσα σε 3 χρόνια από το διορισμό τους και
- (γ) στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημοσίων υπαλλήλων, μέσα σε 4 χρόνια ή σε 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.

3. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

3. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, δεδομένου ότι το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ' αυτό δυνάμει του άρθρου 2 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2023, καθόρισε την πιο πάνω θέση ως θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους.

4. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2023 "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, 25 Αυγούστου 2023 και ώρα 14:00.**

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Κυβερνητική πύλη gov.cy (www.gov.cy)**. 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 δημοσίων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.016.012.005.005)