

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΓΡΑΦΙΣΤΑ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μια κενή μόνιμη θέση Γραφίστα, Γραφείο Τύπου και Πληροφοριών. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α2: €15.109, 15.201, 15.293, 15.385, 15.496, 15.681, 16.060, 16.439, 16.818, 17.197, 17.576, 17.967, 18.544, Α5: €16.196, 16.826, 17.455, 18.168, 19.139, 20.110, 21.081, 22.052, 23.023, 23.994, 24.965, 25.936, 26.907 και Α7(ii): €22.648, 23.720, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232 (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](http://www.psc.gov.cy)) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 2 Αυγούστου 2019 και ώρα 14:00**.

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) Αναλαμβάνει την καλλιτεχνική επεξεργασία των εκδόσεων και άλλων παραγωγών του Γραφείου Τύπου και Πληροφοριών.
- (β) Ετοιμάζει μακέτες και προσχέδια για τις διάφορες εκτυπωτικές εργασίες που αναλαμβάνει το Γραφείο Τύπου και Πληροφοριών και παρακολουθεί τη διεκπεραίωσή τους.
- (γ) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**Σημείωση:** Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντα του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

**2.2. Απαιτούμενα προσόντα:**

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Δίπλωμα διετούς τουλάχιστο κύκλου σπουδών αναγνωρισμένης Επαγγελματικής Σχολής, σε θέματα Διακοσμητικών ή Γραφικών Τεχνών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής (σε περίπτωση Ελληνοκύπριου υποψηφίου) ή της Τουρκικής (σε περίπτωση Τουρκοκύπριου υποψηφίου) και πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή μιας άλλης ξένης γλώσσας, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας. Όσοι διορίζονται με απαίτηση μιας άλλης ξένης γλώσσας εκτός της Αγγλικής, πρέπει να αποκτήσουν καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας μέσα σε τέσσερα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους και να επιτύχουν για το σκοπό αυτό σε ειδικό γραπτό διαγωνισμό.

**Οι παρούσες ανάγκες της Υπηρεσίας απαιτούν όπως οι υποψήφιοι κατέχουν την πολύ καλή γνώση της Αγγλικής 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](http://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 θα αποτελεί πλεονέκτημα.

**Σημειώσεις:**

1. (α) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημόσιων υπαλλήλων, μέσα σε δύο χρόνια ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους, και

(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 και θα αποδείξουν, κατόπιν ειδικού γραπτού διαγωνισμού, ότι απέκτησαν πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας μέσα σε τέσσερα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους.

2. Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση αυτή κατά τη 16.2.1996-

(α) Θα προχωρούν από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5, μόλις φτάσουν στο σημείο της Κλίμακας Α2 που αντιστοιχεί με την αφετηρία της Κλίμακας Α5 και στη συνέχεια από την Κλίμακα Α5 στην Κλίμακα Α7, μόλις φτάσουν στο σημείο της Κλίμακας Α5 που αντιστοιχεί με την αφετηρία της Κλίμακας Α7. Αν, όμως ευρίσκοντο σε σημείο της Κλίμακας Α2 ψηλότερο από την αφετηρία της Κλίμακας Α5 τοποθετούνται από την εν λόγω ημερομηνία στην Κλίμακα Α5 με βάση το μισθό τους στην Κλίμακα Α2. Ανάλογη ρύθμιση θα γίνεται και για εκείνους που ευρίσκοντο σε σημείο της Κλίμακας Α5 ψηλότερο από την αφετηρία της Κλίμακας Α7 και θα τοποθετούνται από την εν λόγω ημερομηνία στην Κλίμακα Α7 με βάση το μισθό τους στην Κλίμακα Α5.

(β) θα παίρνουν μία προσαύξηση με την ένταξή τους στην Κλίμακα Α7 η οποία αντιστοιχεί με την προσαύξηση που θα έπαιρναν κατά την προαγωγή τους στην προηγούμενη θέση Βοηθού Τύπου Α' (Κλίμακα Α7).

3. Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5 και στη συνέχεια στην Κλίμακα Α7 θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 1:

Νοείται ότι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Βοηθού Τύπου κατά τη 16.2.1996 θα ανεπίστανται έστω και αν δεν έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 1.

4. Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

5. Σημειώνεται ότι η πιο πάνω θέση περιλαμβάνεται στον κατάλογο θέσεων (**Παράρτημα ΙΙα**) Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής για τις οποίες δυνάμει της υπ' Αρ. 2 Απόφασης της Βουλής των Αντιπροσώπων, που λήφθηκε στις 29.6.2018 (Παράρτημα Τέταρτο, Μέρος ΙΙ, με αρ. 4115 και ημερ. 6.7.2018, της Επίσημης Εφημερίδας της Δημοκρατίας), διεξάγεται **ειδική γραπτή εξέταση από τις οικείες Συμβουλευτικές Επιτροπές**, αλλά η αξιολόγηση για επιλογή γίνεται με βάση τα κριτήρια που καθορίζονται στον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο.

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 2017 "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 2017 "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 του Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν.146(Ι)/09), καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.**

**6.** Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, όχι αργότερα από την **Παρασκευή, 2 Αυγούστου 2019 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. 15.21.001.016.006.008.001)