

ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για τη μόνιμη θέση Διευθυντή Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού, η οποία αναμένεται να κενωθεί από 1.1.2021 λόγω αφυπηρέτησης της κατόχου της. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). Ο μισθός της θέσης είναι πάγιος και ανέρχεται στο ποσό των €89.161, στον οποίο 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 Δόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 16 Οκτωβρίου 2020 και ώρα 14:00**.

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

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

(1) Υπεύθυνος για-

- (α) Την οργάνωση, διοίκηση και αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού, καθώς και τη διαμόρφωση και εφαρμογή της ενδεδειγμένης πολιτικής διοίκησης του προσωπικού της δημόσιας υπηρεσίας και του ευρύτερου κρατικού τομέα·
- (β) την παροχή συμβουλών σε θέματα της αρμοδιότητάς του, ιδιαίτερα σε σχέση με όρους και σχέδια υπηρεσίας, πρόσληψη προσωπικού, διεξαγωγή εξετάσεων, στελέχωση υπηρεσιών, επιμόρφωση, προαγωγές, αφυπηρετήσεις, συντάξεις, επιδόματα, οργανωτικές και μισθοδοτικές διαρθρώσεις, αξιολόγηση προσωπικού και εργασιών, εργασιακές σχέσεις, διαδικασίες, οργάνωση και μεθόδους, επισκόπηση και διαχείριση προσωπικού κτλ·
- (γ) την ετοιμασία μελετών για όλα τα πιο πάνω θέματα, τη διεξαγωγή επισκοπήσεων προσωπικού, καθώς και την ετοιμασία μελετών και την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των δημόσιων υπαλλήλων.

(2) Προϊστάται του εναλλάξιμου προσωπικού.

(3) Συμμετέχει ως μέλος στη Μικτή Επιτροπή Προσωπικού, στη Μικτή Επιτροπή Προσωπικού Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, στη Μικτή Επιτροπή Προσωπικού Αστυνομίας και στην Επιτροπή Προϋπολογισμού.

(4) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Προσωπικού, Εργασιακές Σχέσεις, Οικονομικά, Πολιτικές Επιστήμες, Κλασικές Επιστήμες, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Δημόσιες Σχέσεις, Κοινωνιολογία, Ψυχολογία, Φιλοσοφία, Φιλολογία, Ιστορία.

(Σημ.: Ο όρος “πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος” καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- (2) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση, σε θέματα διοίκησης προσωπικού, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Πολύ καλή γνώση των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων και Κανονισμών και των διαδικασιών και Κανονισμών διεκπεραίωσης της διοικητικής εργασίας πάνω σε θέματα προσωπικού της Δημόσιας Υπηρεσίας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής 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.

- (6) Πενταετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, πέραν της δεκαετούς απαιτούμενης στην παρ. (2) πιο πάνω ή/και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε ένα ή περισσότερους τομείς της διοίκησης προσωπικού/ δημόσιας διοίκησης/διεύθυνσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

4. 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 2020, 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.

5. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2020 "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".

6. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, όχι αργότερα από την **Παρασκευή, 16 Οκτωβρίου 2020 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**.

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.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

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. 15.21.001.018.007.001.005)