

ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για τρεις κενές μόνιμες θέσεις Λειτουργού Γραφείου Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Γραφείο Επιτρόπου Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. (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 οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμητικό 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 Δόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), μέχρι την **Παρασκευή, 3 Μαΐου 2019 και ώρα 14:00**.

Επισημαίνεται ότι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν **μόνο από άτομα που έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση** που διεξήχθη **την 1.12.2018**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2018, τα αποτελέσματα της οποίας δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερομηνία 1.3.2019 και αρ. γνωστοποίησης 153 και έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://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) Εξετάζει παράπονα και/ή καταγγελίες, συντάσσει προσχέδια, αποφάσεων, υποβάλλει εισηγήσεις στον Επίτροπο και παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τις αποφάσεις του Επιτρόπου.
- (β) Διενεργεί έρευνες και ελέγχους εκ μέρους του Επιτρόπου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου και προβαίνει, δυνάμει δικαστικού διατάγματος, σε κατάσχεση εγγράφων ή ηλεκτρονικού εξοπλισμού για σκοπούς διευκόλυνσης του έργου του.
- (γ) Συντάσσει προσχέδια γνωμοδοτήσεων και συμβουλών προς το κοινοβούλιο, την κυβέρνηση και άλλα όργανα και οργανισμούς για τα νομοθετικά και διοικητικά μέτρα που σχετίζονται με την προστασία των προσωπικών δεδομένων, καθώς και προς το κοινό, τα οποία υποβάλλει στον Επίτροπο.
- (δ) Αναλαμβάνει την εξέταση θεμάτων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Επιτρόπου, περιλαμβανομένων των αδειοδοτικών και συμβουλευτικών εξουσιών, σχετικά με τις πράξεις επεξεργασίας.
- (ε) Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων/συναντήσεων, συλλέγει στοιχεία και πληροφορίες, ετοιμάζει σημειώματα, εκθέσεις και/ή εκθέσεις δραστηριοτήτων και/ή μελέτες και υποβάλλει εισηγήσεις για θέματα που εγείρονται κατά την υπό του Επιτρόπου ενάσκηση του έργου του.
- (στ) Συμμετέχει στην ευαισθητοποίηση των υπεύθυνων επεξεργασίας και των εκτελούντων την επεξεργασία σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και την ευαισθητοποίηση του κοινού για τα δικαιώματά του.
- (ζ) Συμμετέχει και παρακολουθεί τις εργασίες οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και/ή του Συμβουλίου της Ευρώπης και εκτελεί εργασίες που αφορούν συνεργασία και ανταλλαγή πληροφοριών με άλλες Εποπτικές Αρχές και/ή συμμετέχει σε κοινά Εποπτικά Σώματα και/ή Μηχανισμούς και/ή Ανεξάρτητα Συμβούλια.
- (η) Εκπαιδεύει προσωπικό του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα στη νομοθεσία για την προστασία προσωπικών δεδομένων και αναλαμβάνει τη διοργάνωση συνεδρίων/σεμιναρίων/εκδηλώσεων και/ή συμμετέχει σε αυτά.
- (θ) Συνεργάζεται με τη Νομική Υπηρεσία της Δημοκρατίας σε ό, τι αφορά θέματα που ανάγονται στις αρμοδιότητες του Επιτρόπου. Ετοιμάζει Εκθέσεις Γεγονότων αναφορικά με προσφυγές στο Διοικητικό και/ή το Ανώτατο Δικαστήριο εναντίον αποφάσεων του Επιτρόπου. Εκφράζει άποψη για προδικαστικές ενστάσεις στο Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Παρακολουθεί τις εξελίξεις και τη νομολογία του Διοικητικού Δικαστηρίου, του Ανωτάτου Δικαστηρίου, του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που αφορά θέματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- (ι) Διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία.
- (ια) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα του ανατεθούν.

## 2.2. Απαιτούμενα προσόντα:

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

Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Δημόσια Διοίκηση, Πολιτικές Επιστήμες, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering Management Information Systems, Information Technology), Σχεδιασμό και Εγκατάσταση Ιστοσελίδων Internet, Οικονομικά, Χρηματοοικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Λογιστική, Στατιστική, Μαθηματικά, Διοίκηση Προσωπικού, Κλασσικές Επιστήμες, Κοινωνιολογία, Ψυχολογία.

(**Σημ.:** Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία 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](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) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος, διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, σε ένα από τα θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω ή/και διετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

**Σημειώσεις:**

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.  
 (Ο όρος αυτός θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί με την επιτυχία στη γραπτή εξέταση που διεξήχθη την **1.12.2018**, δυνάμει των προνοιών των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμων του 1998 έως 2018).
  2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει μέσα σε 2 χρόνια ή σε 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους να επιτύχουν σε γραπτή ενδομηματική εξέταση στη νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
  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 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(I)/09), καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.**

**6.** Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, μέχρι την **Παρασκευή, 3 Μαΐου 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**.

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. 15.21.001.010.001.001.001)