

ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για τέσσερις κενές μόνιμες θέσεις Λειτουργού Υπηρεσιών Υγείας, Υπουργείο Υγείας. (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 τιμариθμικό 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 του ιστότοπου (www.gov.cy) στη θεματική ενότητα «Εργασία και Ασφάλιση-> Αιτήσεις-> Διορισμός ή προαγωγή στη Δημόσια Υπηρεσία» μέχρι την **Παρασκευή, 19 Μαΐου 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 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:

Ο διορισθόμενος τοποθετείται στο Υπουργείο Υγείας ή σε Τμήμα ή σε Υπηρεσία του Υπουργείου ή σε Κρατικό Νοσοκομείο.

1. Σε περίπτωση που τοποθετείται στο Υπουργείο Υγείας ή σε Τμήμα ή σε Υπηρεσία του Υπουργείου-
 - (α) Χειρίζεται θέματα αναφορικά με τη λειτουργία των Κρατικών Νοσοκομείων και γενικότερα των Υπηρεσιών Υγείας. Για την εκτέλεση των καθηκόντων αυτών, ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά, υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση των διάφορων προβλημάτων, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται, εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
 - (β) Συμμετέχει στην ετοιμασία σχεδίων ανάπτυξης των Υπηρεσιών Υγείας σε συνεργασία με Τμήματα του Υπουργείου Υγείας, άλλα Υπουργεία και άλλους φορείς.
 - (γ) Συγκεντρώνει στατιστικά και άλλα στοιχεία με σκοπό τη διεξαγωγή μελετών και ερευνών και την υποβολή προτάσεων πάνω σε θέματα πολιτικής, διαχείρισης και στελέχωσης των Νοσοκομείων και λοιπών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας.
 - (δ) Συμμετέχει στις διαδικασίες προσφορών για αγορά υπηρεσιών υγείας από τον ιδιωτικό τομέα και την αποστολή ασθενών στο εξωτερικό.
 - (ε) Χειρίζεται θέματα της αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας που σχετίζονται με την Ευρωπαϊκή Ένωση, τον Παγκόσμιο Οργανισμό Υγείας (W.H.O.), καθώς και άλλους διεθνείς οργανισμούς.
 - (στ) Χειρίζεται θέματα που έχουν σχέση με επιτροπές, σώματα, συνδέσμους, εθελοντικές οργανώσεις και άλλους οργανωμένους φορείς με τους οποίους το Υπουργείο Υγείας και οι υπηρεσίες του διατηρούν σχέσεις.
2. Σε περίπτωση που τοποθετείται σε Νοσοκομείο-
 - (α) Βοηθά τον Προϊστάμενο του Νοσοκομείου ή άλλο υπεύθυνο λειτουργό στην εκτέλεση των καθηκόντων του αναφορικά με την ομαλή και αποδοτική λειτουργία του Νοσοκομείου και ειδικά σε ό,τι αφορά την τήρηση και διαχείριση συστήματος πληροφοριών, την οικονομική διαχείριση, τη διοίκηση του προσωπικού του Νοσοκομείου, εκτός του ιατρικού, νοσηλευτικού και παραϊατρικού προσωπικού.
 - (β) Μεριμνά για την εξασφάλιση των αναγκών προμηθειών, την τήρηση των αναγκών μητρώων (κυρίως του εξοπλισμού), την αυστηρή τήρηση των όρων των διάφορων συμβολαίων, την προσφορά υπηρεσιών όπως είναι, π.χ. οι υπηρεσίες πλυντηρίου, η διάθεση των απορριμμάτων και αποβλήτων και η καθαριότητα του Νοσοκομείου.
 - (γ) Διεξάγει όλη την αλληλογραφία που αναφέρεται στην πρόσληψη βοηθητικού προσωπικού και μεριμνά για την τήρηση και ασφαλή φύλαξη των προσωπικών φακέλων του προσωπικού αυτού.
 - (δ) Μεριμνά για την κατανομή των χώρων εργασίας και για τη διαχείριση των χώρων που χρησιμοποιούνται από τους εργαζομένους που ευρίσκονται σε καθήκον αναμονής ή εφημερεύουν.
 - (ε) Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του συστήματος εγγραφής ασθενών.

- (στ) Μεριμνά για την πλήρη αξιοποίηση του ωρομίσθιου προσωπικού αχθοφόρων/κλητήρων, καθαριστριών, κηπουρών, του προσωπικού ασφαλείας του Νοσοκομείου και των οδηγών ασθενοφόρων.
- (ζ) Μεριμνά για τη συντήρηση των κτιρίων, του εξοπλισμού και γενικά της περιουσίας του Νοσοκομείου.

3. 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:

Διοίκηση Μονάδων Υγείας, Διοίκηση Νοσοκομείων, Οικονομικά της Υγείας, Νομικά της Υγείας, Διοίκηση Υγείας, Δημόσια Υγεία, Διαχείριση Κρίσεων στον Τομέα της Υγείας, Χημεία, Βιολογίας, Στατιστική της Υγείας, Οικονομικά, Χρηματοοικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Νομικά, Λογιστική (περιλαμβανομένου του προσόντος του μέλους των αναγνωρισμένων Σωμάτων Επαγγελματιών Λογιστών Κύπρου).

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

- (2) 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.

- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

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 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 στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημοσίων υπαλλήλων, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους, και

(β) στις εξετάσεις πάνω στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους Κανονισμούς Αποθηκών μέσα σε 4 ή 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 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, 19 Μαΐου 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 δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.022.001.008.003)