

**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΤΟΥ ΥΦΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ**

Το Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 (Ν.70(Ι)/2016) γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση **πέντε (5) Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου, για την εκτέλεση καθηκόντων Λειτουργού Επιδομάτων Πρόνοιας (Κλ. Α8)**, στο πλαίσιο υλοποίησης έργου τακτής προθεσμίας για την περίοδο 2021-2027. Οι ανάγκες αφορούν την υλοποίηση του Έργου «Οργάνωση Υπηρεσίας Διαχείρισης Επιδομάτων Πρόνοιας – απλοποίηση και καταγραφή διαδικασιών και ενιαίο μηχανογραφημένο σύστημα επιδομάτων», για περίοδο δώδεκα (12) μηνών, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση έγκρισης από την αρμόδια αρχή

1. Απαιτούμενα Προσόντα:

α) Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή Τίτλος ή ισότιμο προσόν ως ακολούθως:

- Για τη μία (1) θέση, οι υποψήφιοι να κατέχουν πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν στην **Πληροφορική**.
- Για τις δύο (2) θέσεις, οι υποψήφιοι να κατέχουν πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν στη **Νομική** (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law).
- Για τις δύο (2) θέσεις, οι υποψήφιοι να κατέχουν πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
 - ο **Διοίκηση Επιχειρήσεων**
 - ο **Δημόσια Διοίκηση**
 - ο **Λογιστική**
 - ο **Μέλος οποιοδήποτε σώματος ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου**

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

β) Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.

γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης και μοριοδότησης των υποψηφίων έχουν ως ακολούθως:

Α/Α	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μόρια
1	Διδακτορικός τίτλος (PhD) στα θέματα που καθορίζονται στα απαιτούμενα προσόντα.	3
2	Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Master στα θέματα που καθορίζονται στα απαιτούμενα προσόντα.	2
3	Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στα θέματα που καθορίζονται στα απαιτούμενα προσόντα.	Άριστα: 4 Λίαν Καλώς: 3 Καλώς: 2
4	<p>Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης για τους αιτητές που κατέχουν προσόντα στην Πληροφορική.</p> <p>Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης για τους αιτητές που κατέχουν προσόντα στη Νομική (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law).</p> <p>Πείρα για τους αιτητές που κατέχουν προσόντα στην Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Λογιστική ή Μέλη οποιοδήποτε</p>	0.5 μόρια για κάθε 6 συμπληρωμένους μήνες με ανώτατο όριο τα δυο χρόνια

	σώματος ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.	
5	<u>Πλεονέκτημα για αιτητές που κατέχουν προσόντα στην Πληροφορική:</u> Πείρα σε Visual Basic, Oracle Forms και SQL server ή και γνώσεις σε Oracle Database και Power Builder	1

3. Σημειώσεις:

3.1 Στην περίπτωση κατά την οποία, μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων και τη μοριοδότηση, με βάση τα πιο πάνω κριτήρια αξιολόγησης, προκύπτει ισοβαθμία, τότε οι ισοβαθμούντες θα κατατάσσονται με βάση τα ακόλουθα πρόσθετα κριτήρια, σε διαδοχικές αξιολογήσεις:

A.	Ακαδημαϊκά προσόντα αιτητή, νοουμένου ότι ο αιτητής δεν έχει μοριοδοτηθεί για αυτό το προσόν αυτό στα σημεία 2(1) έως 2(3) πιο πάνω.	Πρώτος σε σειρά προτεραιότητας θα κατατάσσεται ο κάτοχος Διδακτορικού Τίτλου, ακολουθεί ο κάτοχος Μεταπτυχιακού Τίτλου και τέλος ο κάτοχος Πτυχίου.
B.	Βαθμολογία Απολυτηρίου δευτεροβάθμιου εκπαιδευτικού ιδρύματος.	Προτεραιότητα στον αιτητή με την υψηλότερη τελική βαθμολογία.
Γ.	Ημερομηνία γέννησης.	Προτεραιότητα στον μεγαλύτερο σε ηλικία αιτητή.

3.2 Η πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας διαπιστώνεται με βάση τα αποδεκτά τεκμήρια που κατέχει ο υποψήφιος και που απαιτεί η Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας. Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).

3.3 Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης είναι η πείρα που αποκτήθηκε με την εκτέλεση καθηκόντων που σχετίζονται άμεσα με τα καθήκοντα που καθορίζονται στα σημεία 4.1, 4.2 και 4.3. Η πείρα που αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια των σπουδών ή η πείρα που αποκτήθηκε από εθελοντική εργασία, αμισθί, δεν προσμετρείται.

3.4 Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται με την υποβολή γενικών αποδεικτικών στοιχείων (π.χ. τα στοιχεία κοινωνικών ασφαλίσεων) ή και με την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες/οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, στην οποία να αναφέρεται η θέση που κατείχε, η ακριβής περίοδος απασχόλησης (με ημερομηνίες) και τα αναλυτικά καθήκοντα της θέσης.

3.5 Διπλώματα ή Τίτλοι Σπουδών Σχολών και Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων Ανώτερης Εκπαίδευσης θα βαθμολογούνται ως πανεπιστημιακού επιπέδου, μόνο όταν συνοδεύονται από Πιστοποιητικό Ισοτιμίας που εκδόθηκε από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ.).

3.6 Οι αιτητές που κατέχουν προσόντα στη Νομική (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι ως μέλη του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου (ΠΔΣ).

4. Τα καθήκοντα που θα εκτελούν τα πρόσωπα που θα προσληφθούν είναι τα ακόλουθα:

4.1 Αιτητής που κατέχει προσόντα στην **Πληροφορική:**

- Εφαρμόζει τις σχετικές με την παροχή επιδομάτων πρόνοιας νομοθεσίες, κανονισμούς, διατάξεις και οδηγίες
- Διεξάγει ελέγχους για σκοπούς παροχής επιδομάτων πρόνοιας και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις και εισηγήσεις
- Εξετάζει και αποφασίζει επί αιτήσεων για παροχή επιδομάτων πρόνοιας

- Αναλαμβάνει τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την αναβάθμιση, την συντήρηση και υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής, βασισμένα σε Visual Basic, Oracle Forms, SQL server, Oracle Database και Power Builder.
- Ετοιμάζει μελέτες, πρότυπα και προδιαγραφές
- Συμμετέχει σε επιτροπές για τον σχεδιασμό, ανάπτυξη και αξιολόγηση προσφορών
- Αναλαμβάνει την ετοιμασία προγραμμάτων, ιστοσελίδων και ηλεκτρονική απεικόνιση δεδομένων
- Αναλαμβάνει τη διεύθυνση και συντήρηση έργων πληροφορικής
- Εποπτεύει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν

4.2 Αιτητής που κατέχει προσόντα στη **Νομική** (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law):

- Εφαρμόζει τις σχετικές με την παροχή επιδομάτων πρόνοιας νομοθεσίες, κανονισμούς, διατάξεις και οδηγίες
- Διεξάγει ελέγχους για σκοπούς παροχής επιδομάτων πρόνοιας και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις και εισηγήσεις
- Εξετάζει και αποφασίζει επί αιτήσεων για παροχή επιδομάτων πρόνοιας
- Ετοιμάζει μελέτες και εκθέσεις για θέματα που αφορούν την παροχή επιδομάτων πρόνοιας
- Εξετάζει ενστάσεις και ιεραρχικές προσφυγές
- Ετοιμάζει σημειώματα και επιστολές
- Μεριμνά για την ορθή εφαρμογή των σχετικών νομοθεσιών
- Συλλέγει και διαβιβάζει πληροφορίες σε άλλες Υπηρεσίες και Οργανισμούς
- Εποπτεύει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν

4.3 Αιτητής που κατέχει προσόντα στην **Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Λογιστική ή Μέλος οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο**, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου:

- Εφαρμόζει τις σχετικές με την παροχή επιδομάτων πρόνοιας νομοθεσίες, κανονισμούς, διατάξεις και οδηγίες
- Διεξάγει ελέγχους για σκοπούς παροχής επιδομάτων πρόνοιας και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις και εισηγήσεις
- Εξετάζει και αποφασίζει επί αιτήσεων για παροχή επιδομάτων πρόνοιας
- Αξιολογεί και τυποποιεί τις διαδικασίες και τις εργασίες που απαιτούνται για την εξέταση των αιτήσεων για παροχή επιδομάτων πρόνοιας
- Ετοιμάζει σχετικές μελέτες για την καλύτερη οργάνωση και τη λειτουργία της Υπηρεσίας
- Παρακολουθεί τις υφιστάμενες εργασίες και νομοθεσίες και ετοιμάζει εκθέσεις για την βελτίωση τους
- Προτείνει νέες μεθόδους εργασίας και χρήσης νέας τεχνολογίας
- Ετοιμάζει οικονομικές μελέτες
- Ετοιμάζει σημειώματα και επιστολές
- Εξετάζει ενστάσεις και ιεραρχικές προσφυγές
- Μεριμνά για τη σωστή διαχείριση χρηματοοικονομικών και περιουσιακών στοιχείων
- Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει συγχρηματοδοτούμενα έργα
- Συλλέγει και διαβιβάζει πληροφορίες σε άλλες Υπηρεσίες και Οργανισμούς
- Εποπτεύει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν

5. Οι ενδιαφερόμενοι είναι δυνατό να τοποθετηθούν σε οποιαδήποτε Επαρχία, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας Διαχείρισης Επιδομάτων Πρόνοιας του Υφυπουργείου Κοινωνικής Πρόνοιας.
6. Οι προσληφθέντες είναι δυνατό να εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της δημόσιας υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, το σύνολο, όμως, των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.
7. Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Α8, μειωμένη σύμφωνα με το άρθρο 10 του περί Προϋπολογισμού του 2023 Νόμου και του σχετικού Παραρτήματος – Μισθολογικές Κλίμακες του υπό αναφορά Νόμου. Σε αυτή θα προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.

8. Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν την αίτησή τους σε έντυπη μορφή, ως ακολούθως:
- (α) Μπορούν να προμηθευτούν την Αίτηση για Απασχόληση Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία μέσω της Ιστοσελίδας του Υφυπουργείου Κοινωνικής Πρόνοιας (www.dmsw.gov.cy) ή της Ιστοσελίδας της Υπηρεσίας Διαχείρισης Επιδομάτων Πρόνοιας (www.dmsw.gov.cy/wbas).
 - (β) Η συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη Αίτηση για Απασχόληση Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία και τα απαραίτητα πιστοποιητικά πρέπει να υποβάλλονται σε κλειστό φάκελο ιδιοχείρως στο **Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας, Προδρόμου 63, 2063 Λευκωσία**, μεταξύ των ωρών 8:30-14:30 ή με συστημένη επιστολή μέσω ταχυδρομικών υπηρεσιών στη διεύθυνση **Υφυπουργείο Κοινωνικής Πρόνοιας, Προδρόμου 63, 1468 Λευκωσία**. Στο εξωτερικό μέρος του φακέλου θα πρέπει να αναγράφεται **«Αίτηση για τη θέση Εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου στην Υπηρεσία Διαχείρισης Επιδομάτων Πρόνοιας – ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ (Κλ. Α8)»**.
 - (γ) Τελευταία ημερομηνία παραλαβής των αιτήσεων είναι η **15^η Μαρτίου 2023, ώρα 14:30**. Τελευταία ημερομηνία αποστολής των αιτήσεων μέσω ταχυδρομείου είναι η **15^η Μαρτίου 2023** (ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου).
9. Αιτήσεις που δεν θα συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά δεν θα γίνονται αποδεκτές και δεν θα εξετάζονται. Αποτελεί ευθύνη του υποψηφίου η αποστολή των απαραίτητων πιστοποιητικών/ τεκμηρίων μαζί με την αίτηση. Σημειώνεται ότι αποδεκτά τεκμήρια θεωρούνται μόνο αυτά που έχουν αποκτηθεί εντός του ουσιώδη χρόνου, δηλ. μέχρι την τελευταία ημερομηνία λήξης υποβολής αιτήσεων.
10. Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποτείνονται στο τηλέφωνο 22406610.
11. Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων που θα παραληφθούν, θα ετοιμαστεί (προκαταρκτικός) Πίνακας υποψηφίων κατά σειρά προτεραιότητας, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης, όπως αυτά περιγράφονται στην παρούσα Προκήρυξη, ο οποίος θα δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας. Περαιτέρω, σημειώνεται ότι με βάση τις πρόνοιες του Νόμου 70 (Ι)/2016 [άρθρο 6 (6 α)], πρόσωπο που υπέβαλε αίτηση έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση επί της σειράς κατάταξής του στον προκαταρκτικό Πίνακα και πληροφορίες θα δοθούν στη σχετική δημοσίευσή του που θα γίνει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.
12. Η παρούσα διαδικασία εμπίπτει στις πρόνοιες του άρθρου 4 (2)(δ) του Νόμου 70(Ι)/2016, σύμφωνα με την οποία επιτρέπεται η πρόσληψη εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου για την εκτέλεση έργου τακτής προθεσμίας, για τόση χρονική περίοδο όσο είναι αναγκαία για την ολοκλήρωση του έργου.
13. Η διάρκεια απασχόλησης των εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου που θα προσληφθούν για την υλοποίηση του Έργου τακτής προθεσμίας θα είναι για περίοδο δώδεκα (12) μηνών, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση έγκρισης από την αρμόδια αρχή.
14. Επιπλέον, με βάση τον υπό αναφορά Νόμο, τα άτομα που προσλαμβάνονται για έργο τακτής προθεσμίας δεν θα μετατρέπονται σε εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου. Σημειώνεται επίσης, ότι σε περίπτωση που τα Έργα ολοκληρωθούν πριν τη λήξη της σύμβασής τους ή/ και κατά την ετήσια αξιολόγησή του ο εργοδοτούμενος ορισμένου χρόνου κριθεί ανεπαρκής, τότε τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου του 1967 έως 2016.
15. Τα πρόσωπα που θα προσληφθούν θα κληθούν να υπογράψουν σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για εκτέλεση έργου τακτής προθεσμίας.
16. Σε περίπτωση ανάγκης για πρόσληψη επιπρόσθετου αριθμού εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου πέραν του αριθμού που ορίζεται στην παρούσα προκήρυξη, θα γίνεται επιλογή από τον τελικό Πίνακα που θα καταρτιστεί βάσει της παρούσας διαδικασίας, μετά από σχετική γνωστοποίηση που θα δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.