

ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΑΝΩΤΕΡΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ  
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για τρεις κενές μόνιμες θέσεις Ανώτερου Λειτουργού Γενικού Λογιστηρίου, Γενικό Λογιστήριο. (Η θέση είναι Διατμηματικής Προαγωγής). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α13(ii): €53.258, 55.360, 57.462, 59.564, 61.666, 63.768, 65.870, 67.972, 70.074. 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 σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία μπορούν να υποβληθούν μόνο από δημόσιους υπαλλήλους που υπηρετούν οπουδήποτε στη δημόσια υπηρεσία σε θέση στο αμέσως κατώτερο μισθοδοτικό επίπεδο των επιστημονικών δομών θέσεων (των οποίων η θέση εισδοχής είναι στις Κλ. Α8, Α10 και Α11) του κυβερνητικού μισθολογίου. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης όπως αυτά καταγράφονται πιο κάτω.

Οι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω του ιστότοπου [a13.psc.gov.cy](http://a13.psc.gov.cy) ή μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy)), μέχρι την **Παρασκευή, 22 Νοεμβρίου 2024 και ώρα 14:00**.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία CY Login και ο λογαριασμός του να έχει ταυτοποιηθεί**.

Η θέση εμπίπτει στις κατηγορίες θέσεων για την πλήρωση των οποίων εφαρμόζονται οι περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Προαγωγή, Διατμηματική Προαγωγή και Πρώτο Διορισμό και Προαγωγή στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμοι του 2022 έως 2024. Σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας οι υποψήφιοι θα αξιολογηθούν σε Εξεταστικά Κέντρα, με βάση διαδικασία που θα αποφασιστεί από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας και θα γνωστοποιηθεί στους υποψήφιους σε μεταγενέστερο στάδιο.

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

**2.1. Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (1) Εκτελεί καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης σε τομέα/κλάδο του Γενικού Λογιστηρίου ή σε λογιστήρια Υπουργείων, Υφυπουργείων, Τμημάτων, Υπηρεσιών και Γραφείων.
- (2) Μεριμνά για την ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας περί Σύναψης Δημόσιων Συμβάσεων.
- (3) Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία εκθέσεων / μελετών τεchnοοικονομικής φύσης και για την υποβολή εισηγήσεων για τη διαμόρφωση της Κυβερνητικής πολιτικής σε σχέση με τα θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (4) Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα στην Αναθεωρητική Αρχή Προσφορών, όπως ήθελε ανατεθεί σε αυτόν.
- (5) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (6) Έχει την ευθύνη αξιολόγησης και ανάπτυξης των άμεσα υφισταμένων του.
- (7) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**2.2. Απαιτούμενα προσόντα:**

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

Λογιστική, Χρηματοοικονομικά, Οικονομικά, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Πολιτική Μηχανική, Μηχανολογική Μηχανική, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική.

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

ή

- (β) μέλος σώματος ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
- (2) Διετής τουλάχιστον υπηρεσία σε θέση στη μισθοδοτική κλίμακα Α11(ii) σε επιστημονική δομή θέσεων της δημόσιας υπηρεσίας.
- (3) Οκταετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση.
- (4) Δεξιότητες-Ικανότητες:
  - (α) Ηγετικές ικανότητες.
  - (β) Ικανότητες στοχοθεσίας.

- (γ) Ικανότητες προγραμματισμού, οργάνωσης, συντονισμού, ελέγχου και εποπτείας.
- (δ) Ικανότητες διοίκησης, καθοδήγησης και ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.
- (ε) Ικανότητες επικοινωνίας, ομαδικής εργασίας, επαγγελματικών σχέσεων.
- (στ) Ικανότητες διαχείρισης προβλημάτων, προώθησης λύσεων, λήψης αποφάσεων και επίτευξης αποτελεσμάτων.
- (ζ) Καινοτομία και διαχείριση αλλαγών.
- (η) Εξυπηρέτηση του πολίτη.
- (θ) Ενημερότητα στο αντικείμενο εργασίας.

**Σημείωση:**

Η κατοχή των απαιτούμενων δεξιοτήτων-ικανοτήτων που προβλέπονται στην παράγραφο (4) θα εξετάζεται σύμφωνα με το ιεραρχικό επίπεδο και τα καθήκοντα/ευθύνες της θέσης.

**3.** 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 (Αρ. 3) του 2024, 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.

**4. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, όχι αργότερα από την Παρασκευή, 22 Νοεμβρίου 2024 και ώρα 14:00.**

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.

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.

**5.** Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία οι υπάλληλοι υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.018.002.015.016)