

**Πρόσληψη Εργοδοτούμενων Καθορισμένης Διάρκειας
στο Δήμο Λεμεσού (Ευρωπαϊκά Θέματα)**

Ο Δήμος Λεμεσού ανακοινώνει ότι γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση ενός (1) εργοδοτούμενου καθορισμένης διάρκειας για τη εκτέλεση καθηκόντων Λειτουργού Δημοτικής Υπηρεσίας (Ευρωπαϊκά Θέματα) για την κάλυψη πρόσθετων αναγκών που προκύπτουν από την έγκριση χρηματοδότησης ευρωπαϊκών προγραμμάτων (Horizon, Life). Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Α8 και σε αυτή θα προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση, και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.

Με βάση το άρθρο 10 του Ν. 70(Ι)/2016, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεών του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής κατά 10% για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης που αναφέρεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (α) Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Ευρωπαϊκές Οικονομικές Σπουδές, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομικές Επιστήμες, Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Προσωπικού, Λογιστική (περιλαμβανομένου του μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου) ή άλλους συναφείς κλάδους (ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
Σημειώσεις:
(i) Ενόψει Απόφασης του Ανώτατου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/201, 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.
(ii) Αναφορικά με τους υποψηφίους – των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα, απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοούμενου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (γ) Διετής εργασιακή εμπειρία στην οικονομική διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων
- (δ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
- (ε) Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου (να προσκομιστεί κατά την πρόσληψη).

Πρόσθετα προσόντα:

- i. Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος σπουδών, που αποκτήθηκε από αναγνωρισμένο πανεπιστημιακό ίδρυμα μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, σε ένα από τα θέματα στο σημείο (α) πιο πάνω.
- ii. Αποδεδειγμένη πείρα στην οικονομική διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων πέραν των δύο (2) ετών,
- iii. Αποδεδειγμένη πείρα σχετική με την οικονομική διαχείριση χρηματοδοτούμενου έργου (Horizon/Life) από την Ευρωπαϊκή Ένωση

Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται με την υποβολή αποδεικτικού στοιχείου από τους εργοδότες/οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο/η αιτών/ούσα, και στην οποία να αναφέρεται η θέση που κατείχε, η ακριβής περίοδος απασχόλησης (με ημερομηνίες, μήνες/έτος) και να επεξηγείται με λεπτομέρεια το είδος της σχετικής εργασιακής εμπειρίας και αναλυτικά τα καθήκοντα που εκτελούσε.

Σε περίπτωση που δεν τεκμηριώνεται επαρκώς σχετική εργασιακή πείρα, θα θεωρείται ότι δεν πληρούνται τα σχετικά προσόντα που τίθενται στα σημεία (ii) και (iii) ανωτέρω.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Υπάγεται στο Γραφείο Ευρωπαϊκών Θεμάτων του Δήμου Λεμεσού
- (β) Εκτελεί καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν ευρωπαϊκά προγράμματα
- (γ) Αναλαμβάνει την ή βοηθά στην οργάνωση, το συντονισμό, τον προγραμματισμό και την εποπτεία ενός ή περισσότερων ευρωπαϊκών προγραμμάτων
- (δ) Συλλέγει και αναλύει τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει εισηγητικά σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά.
- (ε) Αναλαμβάνει την οργάνωση συντονιστικών συναντήσεων/ δράσεων
- (στ) Μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντα και τις ευθύνες του νομοθεσία και διεξάγει τη σχετική αλληλογραφία.
- (ζ) Εκτελεί καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης για την αποτελεσματική διεξαγωγή των λογιστικών εργασιών που αφορούν ευρωπαϊκά προγράμματα
- (η) Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εφαρμογή της περί σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων νομοθεσίας,
- (θ) Τηρεί πρακτικά συνεδριών και συσκέψεων, προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- (ι) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.
- (ια) Εκπροσωπεί τον Δήμο στο εξωτερικό για τις ανάγκες των ευρωπαϊκών προγραμμάτων

Κριτήρια αξιολόγησης και βαρύτητα:

Ο Δήμος θα καταρτίσει κατάλογο λαμβάνοντας υπόψη την απόδοση των υποψηφίων στην προφορική συνέντευξη, η οποία θα έχει βαρύτητα 30% επί της τελικής βαθμολογίας, καθώς και όσα επαγγελματικά ή ακαδημαϊκά προσόντα των υποψηφίων, περιλαμβανομένης και της πείρας τους, τεκμηριώνονται στην αίτησή τους, σύμφωνα με τον πιο κάτω Πίνακα, τα οποία θα έχουν βαρύτητα 70% επί της τελικής βαθμολογίας.

α/α	Προσόντα / Πείρα	Μονάδες	Παρατηρήσεις
1.	Βαθμός Πανεπιστημιακού Διπλώματος	1-2	2 – Άριστα 1 – Λίαν Καλώς

2.	Μεταπτυχιακό Δίπλωμα σε θέματα που καθορίζονται στα απαιτούμενα προσόντα. Σημ.: σε περίπτωση που αιτητής θεωρηθεί ως υποψήφιος λόγω του Μεταπτυχιακού του διπλώματος που κατέχει, θα μοριοδοτείται ως να έχει πτυχίο με βαθμό «Λίαν Καλώς» και το εν λόγω προσόν δεν θα μοριοδοτείται ξανά.	1-2	1 μόριο για κάθε μεταπτυχιακό με ανώτατο όριο τα 2 μόρια
3.	Αποδεδειγμένη πείρα στην οικονομική διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων πέραν των δύο (2) ετών	1-2	1 μόριο για κάθε συμπληρωμένο χρόνο, με ανώτατο όριο τα 2 μόρια
4.	Αποδεδειγμένη πείρα σχετική με την οικονομική διαχείριση χρηματοδοτούμενου έργου από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Horizon/Life)	1-4	1 μόριο για κάθε συμπληρωμένο χρόνο συμμετοχής στην οικονομική διαχείριση του έργου, με ανώτατο όριο τα 4 μόρια

Σημειώσεις:

- (α) Η τελική μοριοδότηση της απόδοσης κάθε υποψηφίου κατά την προφορική εξέταση θα προκύπτει από τον μέσο όρο των μορίων που θα αντιστοιχούν στις αξιολογήσεις που θα δίδονται από το κάθε μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης, βάσει της πιο πάνω κλίμακας αξιολόγησης
- (β) Σε περίπτωση που 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 κριτήρια, σε διαδοχικές αξιολογήσεις:
- Πείρα σχετική με την οικονομική διαχείριση συγχρηματοδοτούμενου έργου από την Ε.Ε (Horizon/Life).
 - Πείρα σχετική με την οικονομική διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων
 - Βαθμολογία πανεπιστημιακού διπλώματος (πρώτος σε σειρά προτεραιότητας ο αιτητής με την υψηλότερη βαθμολογία)
 - Επίπεδο Προσόντων (δηλ. Πρώτος σε σειρά προτεραιότητας θα κατατάσσεται ο κάτοχος διδακτορικού τίτλου, δεύτερος ο κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου κ.ο.κ)
- (γ) Διπλώματα ή Τίτλοι 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).
- (δ) Τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν από Ιδιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα στην Κύπρο τα οποία αναβαθμίστηκαν σε Πανεπιστημιακά Ιδρύματα, και στον τίτλο σπουδών αναγράφεται η προηγούμενη ονομασία του Ιδρύματος, θα πρέπει να συνοδεύονται με αναγνώριση από το ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ
- (ε) Τυχόν πείρα σχετική με την οικονομική διαχείριση συγχρηματοδοτούμενου έργου από την Ε.Ε. (Horizon/Life) θα μοριοδοτείται μόνο ως τέτοια και δεν θα προσμετρείται στο κριτήριο 3 του πιο πάνω πίνακα.
- (στ) Υποψήφιοι που κατέχουν δύο ή περισσότερους πανεπιστημιακούς τίτλους συναφείς με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, θα λαμβάνουν τα μόρια που αντιστοιχούν στο πτυχίο με την υψηλότερη βαθμολογία

- (ζ) Υποψήφιοι που δεν καλύπτονται με τον Πανεπιστημιακό τίτλο, αλλά με το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ή με το Διδακτορικό Δίπλωμα, θα αξιολογούνται με το «Λίαν Καλώς».
- (η) Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης που αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια των σπουδών ή πείρα που αποκτήθηκε από εθελοντική εργασία, δεν προσμετρείται.
- (θ) Σε περίπτωση υποβολής αίτησης από υποψηφίους με αναπηρίες, εφαρμόζονται οι διατάξεις των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 και 2018. Αιτούντες οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του προαναφερθέντος Νόμου, καλούνται όπως με τα λοιπά πιστοποιητικά που επισυνάπτουν στην αίτησή τους, υποβάλουν και πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους, στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
- (ι) Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία τα οποία πρέπει να τεκμηριώνονται με τα επισυναπτόμενα αναγκαία πιστοποιητικά ή άλλα τεκμήρια, διαφορετικά οι αιτήσεις δε θα λαμβάνονται υπόψη. Τα πρωτότυπα αποδεικτικά στοιχεία θα πρέπει να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.
- (ια) Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, θα καταρτιστεί κατάλογος, ο οποίος θα έχει ισχύ 24 μήνες από την ημερομηνία οριστικοποίησής του. Ο εν λόγω κατάλογος δύναται να χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο κενωθεί η θέση ή για την κάλυψη πρόσθετων αναγκών που θα προκύψουν από την έγκριση χρηματοδότησης νέων ευρωπαϊκών προγραμμάτων, ούτως ώστε να μην προκύψει ανάγκη επαναπροκήρυξης.
- (ιβ) Οι εργοδοτούμενοι θα εργάζονται εντός του θεσμοθετημένου ωραρίου του Δήμου. Επιπλέον, ενδέχεται να παραστεί ανάγκη να εργαστούν με ειδικό ωράριο, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες των ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
- (ιγ) Ο Δήμος Λεμεσού δύναται να ακυρώσει τη διαδικασία προκήρυξης και πλήρωσης της πιο πάνω θέσης σε οποιοδήποτε στάδιο, σε περίπτωση μη έγκρισης ή τερματισμού της χρηματοδότησης.
- (ιδ) Ο Δήμος ακολουθεί κατ' αναλογία τα προβλεπόμενα στον Νόμο 70(Ι)/2016 που αφορά τη διαδικασία πρόσληψης εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας στη Δημόσια Υπηρεσία.
- (ιε) Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- (ιστ) Η απασχόληση των εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας θα είναι για χρονική περίοδο μέχρι και τις 31 Μαρτίου 2030 [ή 3 μήνες μετά τις 31 Δεκεμβρίου 2029 χρονική περίοδο κατά την οποία λήγει η χρηματοδότηση του τελευταίου έργου που εγκρίθηκε (Carefabric/LYRA/Horizon)], οπότε η σύμβαση απασχόλησης τερματίζεται αυτοδικαίως ή για μικρότερη περίοδο αν οι έκτακτες ανάγκες εκλείψουν ή το έργο / δράσεις ολοκληρωθούν πριν τη λήξη της σύμβασης. Σε περίπτωση που η συγκεκριμένη ανάγκη εκλείπει ή που το έργο ολοκληρώνεται πριν τη λήξη της σύμβασης απασχόλησης, ο Δήμος δύναται να τερματίσει τις υπηρεσίες του εργοδοτούμενου καθορισμένης διάρκειας οπότε τυγχάνουν εφαρμογής οι πρόνοιες του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου όσον αναφορά την ελάχιστη περίοδο προειδοποίησης και την καταβλητέα αποζημίωση.
- (ιζ) Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στο Ειδικό Έντυπο το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από την ιστοσελίδα του Δήμου Λεμεσού www.limassol.org.cy

και να αποσταλούν αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο hr@limassol.org.cy το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 2 Οκτωβρίου, 2026.

- (ιη) Το έντυπο πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτό με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων και των ημερομηνιών προηγούμενης και τρέχουσας απασχόλησης του αιτητή και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά (αντίγραφα απολυτηρίου, διπλώματος ή πτυχίου, βεβαιώσεις προηγούμενης σχετικής πείρας, εισφορών Κοινωνικών Ασφαλίσεων, βεβαιώσεις γνώσεις γλωσσών κ.α). Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται πέραν της υποβολής γενικών αποδεικτικών στοιχείων (π.χ. τα στοιχεία των Κοινωνικών Ασφαλίσεων) και από την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες/οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, η οποία να αναφέρει τη θέση την οποία κατείχε (με ημερομηνίες, μήνα / έτος), τα καθήκοντα της θέσης, τα έργα στα οποία συμμετείχε (με χρονική αναφορά στα βασικά του στοιχεία όπως, η χρονική διάρκεια, το περιεχόμενο, η πηγή και το ποσό της χρηματοδότησης κλπ) και τον ρόλο που είχε σε αυτά, ώστε η πείρα να τεκμηριώνεται επαρκώς. Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.

Για οποιεσδήποτε περαιτέρω πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποτείνονται στο τηλέφωνο 25340485 ή στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο hr@limassol.org.cy.