

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ
ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΛΕΜΕΣΟΥ

Ο Δήμος Λεμεσού ανακοινώνει ότι γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση ενός (1) εργοδοτούμενου καθορισμένης διάρκειας για εκτέλεση καθηκόντων Επικεφαλής του Γραφείου Μετάβασης (Κλίμακα Α11 (1^η βαθμίδα)) στην Κλιματική Ουδετερότητα στον Δήμο για τις ανάγκες της Ευρωπαϊκής Αποστολής Πόλεων (EU Mission Cities) για τις 100 Κλιματικά Ουδέτερες και Έξυπνες Πόλεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέχρι και το 2030.

Απαιτούμενα Προσόντα:

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου (Ε.Τ.Ε.Κ) στον ανάλογο Κλάδο σύμφωνα με τα πτυχία που ζητούνται.

- (α) **Πανεπιστημιακό Δίπλωμα** στην Μηχανική (Αρχιτεκτονική, Πολιτική, Περιβαλλοντική, Μηχανολογική, Ηλεκτρολογική), ή Επιστήμες Βιώσιμης Ανάπτυξης, ή Περιβαλλοντικές Επιστήμες, ή Πολεοδομία / Χωροταξία ή σε συναφές πεδίο.
- (β) **Μεταπτυχιακό Δίπλωμα** σε Βιωσιμότητα, ή Βιώσιμη Αστική Ανάπτυξη, ή Περιβαλλοντικό Σχεδιασμό, ή Ενεργειακή Μετάβαση, ή Περιβαλλοντική Πολιτική, ή Διαχείριση Έργων ή σε συναφές πεδίο.
- (γ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας (βάσει του καταλόγου της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα www.psc.gov.cy).
- (δ) Επταετής μεταπτυχιακή εμπειρία σε μελέτες για διαχείριση και υλοποίηση σύνθετων έργων με πολλούς εμπλεκόμενους φορείς, ή/και συντονισμό διεπιστημονικών ομάδων, ή/και έργα συγχρηματοδοτούμενα ή χρηματοδοτούμενα από την Ε.Ε. ή διεθνείς οργανισμούς, ή/και στρατηγικό σχεδιασμό, προϋπολογισμό, παρακολούθηση δεικτών απόδοσης.
- (ε) Πολύ καλή γνώση περιβαλλοντικών θεμάτων, θεμάτων κλιματικής αλλαγής, καθώς και Ευρωπαϊκών και εθνικών πολιτικών και στρατηγικών που αφορούν τη μείωση των εκπομπών ρύπων και την επίτευξη της κλιματικής ουδετερότητας στις πόλεις.
- (στ) Καλή γνώση της ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας για το περιβάλλον και την ενεργειακή μετάβαση.
- (ζ) Συμμετοχή σε έργα σχετικά με την απανθρακοποίηση, ΑΠΕ, βιώσιμες μεταφορές ή κυκλική οικονομία.
- (η) Αποδεδειγμένη εμπειρία στη διαχείριση ομάδων, έργων και προϋπολογισμών.
- (θ) Γνώση χρηματοδοτικών εργαλείων και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.
- (ι) Δεξιότητες συνεργασίας με θεσμικούς και διεθνείς φορείς
- (ια) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία.
- (ιβ) Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Ηγείται, καθοδηγεί και συντονίζει την ομάδα του Γραφείου Μετάβασης στην Κλιματική Ουδετερότητα Δήμου Λεμεσού του Τεχνικού Τμήματος Δήμου Λεμεσού.
- (β) Στρατηγικός και επιχειρησιακός σχεδιασμός, συντονισμός και παρακολούθηση Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεων ή/και Έργων του Δήμου Λεμεσού που συμπεριλαμβάνονται στην Πιστοποιημένη από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή **«Σύμβαση Λεμεσού για το Κλίμα» 2030** που δύνανται να χρηματοδοτηθούν ή/ και συγχρηματοδοτηθούν από το Δημοτικό Ταμείο, τα Εθνικά Ταμεία και τα Ευρωπαϊκά Ταμεία.
- (γ) Σχεδιάζει, υλοποιεί και παρακολουθεί το Σχέδιο Δράσης και το Σχέδιο Υλοποίησης (Action Plan και Implementation Plan), συμμετέχει στη Μελέτη και Υλοποίηση Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεων ή/και Έργων του Δήμου Λεμεσού που συμπεριλαμβάνονται στην Πιστοποιημένη από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή **«Σύμβαση Λεμεσού για το Κλίμα»** που δύνανται να χρηματοδοτηθούν ή/ και συγχρηματοδοτηθούν από το Δημοτικό Ταμείο, τα Εθνικά Ταμεία και τα Ευρωπαϊκά Ταμεία.
- (δ) Είναι υπεύθυνος για την επίβλεψη και παρακολούθηση των καίριων δεικτών απόδοσης της **«Σύμβασης Λεμεσού για το Κλίμα»** και συμπερίληψη τους κατά τον σχεδιασμό των Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεων ή/και Έργων του Δήμου Λεμεσού που συμπεριλαμβάνονται στην Πιστοποιημένη από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή **«Σύμβαση Λεμεσού για το Κλίμα»**.
- (ε) Διασφαλίζει την τήρηση και επίτευξη των καίριων δεικτών απόδοσης της **«Σύμβασης Λεμεσού για το Κλίμα»**.
- (στ) Διαμορφώνει, παρακολουθεί και διαχειρίζεται προϋπολογισμούς του Γραφείου Μετάβασης ή/και Δράσεων ή/και Έργων του Δήμου που σχετίζονται με τη **«Σύμβασης Λεμεσού για το Κλίμα»**.
- (ζ) Συμμετέχει στον προγραμματισμό, ωρίμανση και έλεγχο των Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεων ή/και Έργων, της προσφοροδότησης και του γενικού συντονισμού μέχρι την ολοκλήρωση των Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεις ή/και Έργων που θα υλοποιήσει ο Δήμος Λεμεσού.
- (η) Συντονίζει και παρακολουθεί την πρόοδο εργασιών, διασφαλίζοντας την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων και ενημερώνει ανάλογα.
- (θ) **Διοίκηση & Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού**
 - Έχει την ευθύνη της ομάδας των λειτουργών που αναλαμβάνουν θεματικές (ενέργεια, μεταφορές, κυκλική οικονομία, θάλασσα).
 - Καθορίζει προτεραιότητες, καταμερίζει έργα και παρακολουθεί την πρόοδο.
 - Υποστηρίζει την επαγγελματική ανάπτυξη των μελών της ομάδας.
- (ι) Παρακολουθεί και ενημερώνεται για εθνικές και ευρωπαϊκές νομοθεσίες και προγράμματα χρηματοδότησης.
- (ια) Καθοδηγεί και διαχειρίζεται όλη την ομάδα του Γραφείου Μετάβασης στην Κλιματική Ουδετερότητα Δήμου Λεμεσού.
- (ιβ) **Διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων**
 - Εποπτεύει την τεχνική και θεματική παρακολούθηση όλων των ευρωπαϊκών έργων του Δήμου που σχετίζονται με την Αποστολή.
 - Εγκρίνει/παρακολουθεί παραδοτέα, PCNs και intake forms.
 - Συντονίζει με το Γραφείο Ευρωπαϊκών Θεμάτων για το οικονομικό/διοικητικό σκέλος.
- (ιγ) Συντονίζει και παρακολουθεί τη διαδικασία σύνταξης αναφορών αποτελεσμάτων των συνεδριών του μηχανισμού συνεχούς διαβούλευσης **«Κοινόν της Λεμεσού»**.

(ιδ) **Στρατηγικός Σχεδιασμός & Χρηματοδότηση**

- Προετοιμάζει στρατηγικά έγγραφα, εισηγήσεις και παρουσιάσεις για τον Δήμαρχο και την Ad Hoc Επιτροπή.
 - Εισηγείται προτεραιότητες έργων, χρηματοδοτικά εργαλεία (Πράσινο Ταμείο, ΕΕ, RRF κ.ά.) και συνεργασίες.
 - Υποβάλλει εισηγήσεις για βελτιώσεις στο Κλιματικό Σύμβολο και στον NetZero Planner.
- (ιε) Συντονίζει και συμμετέχει σε εξωτερικές συναντήσεις με τη συμμετοχή και άλλων συντελεστών / συμβούλων των Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεων ή/και Έργων.
- (ιστ) Επιβλέπει τις εργασίες και συντονίζει τα μέλη της ομάδας του Γραφείου Μετάβασης στην Κλιματική Ουδετερότητα Δήμου Λεμεσού, την Εσωτερική Ομάδα Μετάβασης Δήμου Λεμεσού, την Εξωτερική Ομάδα Μετάβασης Δήμου Λεμεσού και άλλους εξωτερικούς συμβούλους, φορείς, πολίτες του Δήμου σε όλα τα στάδια των Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεων ή/και Έργων.
- (ιζ) Συνεργάζεται με τον Δημοτικό Μηχανικό του Δήμου ή εκπρόσωπο του και την ομάδα που θα συγκροτηθεί για την εκτέλεση των Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεων ή/και Έργων.
- (ιη) Συμμετέχει στην ετοιμασία και καθορισμό λεπτομερών χρονοδιαγραμμάτων των Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεων ή/και Έργων τα οποία θα πρέπει να ακολουθηθούν, την ενημέρωση του Δήμου και την παρακολούθηση της υλοποίησής τους.
- (ιθ) Συμμετέχει στο συντονισμό μεταξύ Εμπλεκόμενων και Επηρεαζόμενων στην εκτέλεση των Δραστηριοτήτων ή/και Δράσεων ή/και Έργων.
- (κ) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του, χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο εξοπλισμό, περιλαμβανομένων και λογισμικών ηλεκτρονικών υπολογιστών.
- (κα) Συλλέγει και επεξεργάζεται κυκλοφοριακά, χωρομετρικά, περιβαλλοντικά και άλλα στοιχεία / δεδομένα.
- (κβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του.
- (κγ) Ρόλος στην ιεραρχία: Αναφέρεται στον Δημοτικό Μηχανικό ή απευθείας στον Δήμαρχο Λεμεσού και στηρίζει την Ad Hoc Επιτροπή για την Κλιματική Ουδετερότητα.

Μοριοδότηση:

α/α	Προσόντα / Πείρα	Μονάδες	Παρατηρήσεις
1.	Βαθμός Πανεπιστημιακού Πτυχίου	1-2	2 – Άριστα 1 – Λίαν Καλώς
2.	Μεταπτυχιακό Δίπλωμα σε θέματα που καθορίζονται στα απαιτούμενα προσόντα Σημ.: (α) 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.	2	1 μονάδα για κάθε μεταπτυχιακό δίπλωμα σε θέματα που καθορίζονται στα απαιτούμενα προσόντα με μέγιστο τα 2 πτυχία δηλαδή 2 μονάδες.
3.	Εγγεγραμμένοι στο Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου	1	

	(Ε.Τ.Ε.Κ) στον ανάλογο Κλάδο σύμφωνα με τα πτυχία που ζητούνται.		
4.	Εγγραφή στο Μητρώο Ειδικευμένων Εμπειρογνώμων του Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας.	1	
5.	Εγγραφή στο Μητρώο Αδειούχων Ενεργειακών Ελεγκτών του Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας.	1	
6.	Εμπειρία σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα ή/και δράσεις (με αποδεδειγμένο ρόλο).	1-3	1 μονάδα ανά συμπληρωμένο έτος με μέγιστο τα 3 χρόνια δηλαδή 3 μονάδες
7.	Τεκμηριωμένες δεξιότητες σε λογισμικά/εργαλεία/πλατφόρμες (π.χ. MS Project, Power BI, άλλο λογισμικό για Project Management κ.ά.).	2	0.5 μονάδα για κάθε λογισμικό με αποδεικτικό παράδειγμα στην εμπειρία.
8.	Προσωπική συνέντευξη	10	Αξιολόγηση προσόντων από Επιτροπή

Σημειώσεις:

(α) 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 πρόσθετα κριτήρια, σε διαδοχικές αξιολογήσεις:

- i. Βαθμολογία πανεπιστημιακού διπλώματος (πρώτος σε σειρά προτεραιότητας ο αιτητής με την υψηλότερη βαθμολογία)
- ii. Επίπεδο Προσόντων (δηλ. Πρώτος σε σειρά προτεραιότητας θα κατατάσσεται ο κάτοχος διδακτορικού τίτλου, δεύτερος ο κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου κ.ο.κ)
- iii. Διάρκεια πείρας σύμφωνα με την παράγραφο δ των απαιτούμενων προσόντων (δηλ. Πρώτος κατατάσσεται ο αιτητής με την μεγαλύτερη εργασιακή πείρα).

(β) 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).

.....

1. Ο Δήμος ακολουθεί κατ' αναλογία τα προβλεπόμενα στον Νόμο 70(Ι)/2016 που αφορά την διαδικασία πρόσληψης εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας στην Δημόσια Υπηρεσία.
2. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3. Η απασχόληση των εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας θα είναι για χρονική περίοδο μέχρι και τις 31 Δεκεμβρίου 2030, οπότε η σύμβαση απασχόλησης τερματίζεται αυτοδικαίως ή για μικρότερη περίοδο αν οι έκτακτες ανάγκες εκλείψουν ή το έργο / δράσεις ολοκληρωθούν πριν την 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.
4. 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 21 Νοεμβρίου, 2025**.
5. 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 περιέχονται σε αυτό με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων και των ημερομηνιών απασχόλησης του αιτητή και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά (αντίγραφα απολυτηρίου, διπλώματος ή πτυχίου, βεβαιώσεις προηγούμενης σχετικής πείρας, αντίγραφο απόδειξης πληρωμής 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 την 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.

Σημειώνεται ότι για κάθε κατηγορία αναγκών για την οποία κάποιος ενδιαφέρεται να είναι υποψήφιος, θα πρέπει να συμπληρώσει ξεχωριστό έντυπο αίτησης.

Για οποιεσδήποτε περαιτέρω πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλονται στο τηλέφωνο 25884559/25884332 ή στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο hr@limassol.org.cy.