

Περιεχόμενα

1. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΟ ΤΕΠΑΚ ΥΠΟ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ	ΦΙΛΕΛΕΥΘΕΡΟΣ 14/01/2022 σελ.10
2. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ Ν ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ	ΦΙΛΕΛΕΥΘΕΡΟΣ 14/01/2022 σελ.5
3. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ Ν ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ	ΠΟΛΙΤΗΣ 14/01/2022 σελ.30
4. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ	ΧΑΡΑΥΓΗ 14/01/2022 σελ.14

1. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΟ ΤΕΠΑΚ ΥΠΟ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

Μέσο: ΦΙΛΕΛΕΥΘΕΡΟΣ

Ημ. Έκδοσης: . . . 14/01/2022 Ημ. Αποδελτίωσης: . . . 14/01/2022

Σελίδα: 10



Επιστροφή στο **ΤΕΠΑΚ** υπό προϋποθέσεις

Υπό προϋποθέσεις επιστρέφουν στο **ΤΕΠΑΚ** οι ανεμβολίαστοι φοιτητές το εαρινό εξάμηνο, το οποίο αρχίζει την ερχόμενη Δευτέρα. Η Σύγκλητος του ιδρύματος αποφάσισε όπως ανάψει το πράσινο φως στους φοιτητές που μέχρι τώρα ήταν αποκλεισμένοι από τη διά ζώσης φοίτηση γιατί δεν είναι εμβολιασμένοι, μόνο για τα εργαστηριακά τους μαθήματα, κι αυτό με συγκεκριμένες ρυθμίσεις. Όπως έχει ανακοινωθεί, οι εν λόγω φοιτητές μπορούν να έχουν πρόσβαση με φυσική παρουσία στα εργαστηριακά τους μαθήματα σε χωριστές ομάδες, χωρίς συγχρωτισμό με φοιτητές που έχουν πιστοποιητικό εμβολιασμού/ανάρρωσης, στη βάση συγκεκριμένων επιλογών που θα λάβει το κάθε Τμήμα και η κάθε Σχολή. Η **πανεπιστημιακή** κοινότητα έχει ενημερωθεί για τις προϋποθέσεις αυτές, ενώ η σχετική πληροφόρηση βρίσκεται και στην ιστοσελίδα του **ΤΕΠΑΚ** (www.cut.ac.cy).

Πέραν των πιο πάνω ρυθμίσεων που έχουν γίνει για τους φοιτητές που δεν έχουν λάβει το εμβόλιο κατά της COVID-19, παράλληλα η Σύγκλητος του **ΤΕΠΑΚ** προχώρησε και σε άλλες ρυθμίσεις, χωρίς να αλλάξει την απόφαση με την οποία λειτούργησε το πανεπιστήμιο το φθινοπωρινό εξάμηνο, και βάσει της οποίας δικαίωμα πρόσβασης με φυσική παρουσία στα μαθήματα είχαν μόνο οι εμβολιασμένοι φοιτητές και ακαδημαϊκοί και οι κατέχοντες πιστοποιητικό ανάρρωσης από κορωνοϊό.

Από την ερχόμενη Δευτέρα ισχύουν τα ακόλουθα:

► Φυσική παρουσία στο σύνολο των μαθημάτων δικαιούνται άτομα με: Πιστοποιητικό ολοκληρωμένου εμβολιαστικού προγράμματος (με

ενισχυτική δόση) και πιστοποιητικό Rapid test 72 ωρών ή PCR 72 ωρών. Πιστοποιητικό δύο δόσεων εμβολίων ή μίας για μονοδοσικά εμβόλια με ισχύ 7 μηνών και πιστοποιητικό εργαστηριακής εξέτασης 72 ωρών. Πιστοποιητικό ανάρρωσης με ισχύ 3 μηνών και Rapid test 48 ωρών ή PCR 72 ωρών. Πιστοποιητικό του υπουργείου Υγείας για άτομα που για ιατρικούς λόγους δεν δύνανται να εμβολιαστούν και Rapid test 48 ωρών ή PCR 72 ωρών.

► Το ακαδημαϊκό ίδρυμα αναφέρει, επίσης, ότι λόγω της έξαρσης των κρουσμάτων σε σχέση με το προηγούμενο εξάμηνο, προστίθεται ως υποχρεωτική και η τακτική υποβολή από όλους, πιστοποιητικού εργαστηριακής εξέτασης ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου (Rapid test) ή εργαστηριακής εξέτασης PCR, όπως αναφέρεται πιο πάνω για

κάθε περίπτωση.

► Περαιτέρω απαιτείται η χρήση μάσκας υψηλής προστασίας τύπου FFP2 - KN95 και θα υπάρξει μέριμνα για καλύτερο εξαερισμό αιθουσών.

► Παράλληλα, αποφασίστηκε η ενίσχυση των διαθέσιμων εργαλείων εξ αποστάσεως μάθησης και διασφάλιση, με ευθύνη κάθε Τμήματος και κάθε ακαδημαϊκού, ότι θα χρησιμοποιούνται συστηματικά σε κάθε μάθημα (π.χ. μεγαλύτερη έμφαση στη σύγχρονη, όπου είναι εφικτό και χρήσιμο για το συγκεκριμένο μάθημα ή/και ασύγχρονη παρακολούθηση του μαθήματος, ανάρτηση σημειώσεων κάθε μαθήματος στο moodle, διαδικτυακή συνάντηση με όλους τους φοιτητές κατά τις ώρες γραφείου για συζήτηση / επίλυση αποριών, κ.ά.).

Ευαγγελία Σιζοπούλου

**Ειδικές
ρυθμίσεις
αποφάσισε
η Σύγκλητος
του ιδρύματος**

2. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ Ν ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

Μέσο: ΦΙΛΕΛΕΥΘΕΡΟΣ

Ημ. Έκδοσης: . . .14/01/2022 Ημ. Αποδελτίωσης: . . .14/01/2022

Σελίδα: 5



ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

ΚΕΝΗ ΜΟΝΙΜΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας κενής μόνιμης θέσης **Λειτουργού Πληροφορικής** με μισθολογική κλίμακα Α8-Α10-Α11.

Εγκεκριμένη Μισθολογική Κλίμακα:

A8 : € 24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667

A10: € 34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396

A11: € 40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637

Συνδυασμένες Κλίμακες

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και πρωτοδικικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Προγραμματίζει, οργανώνει και συντονίζει την ανάπτυξη, εφαρμογή, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων πληροφορικής, με επιμέρους καθήκοντα:
 - (α) την ετοιμασία λεπτομερών σχεδίων και κοστολογίων για την ανάπτυξη, εφαρμογή, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων πληροφορικής.
 - (β) την ετοιμασία λεπτομερών περιγραφών των συστημάτων και σχεδιασμό όλων των σχετικών εντύπων, φορμών και σχεδιαγραμμάτων των συστημάτων και ετοιμασία λεπτομερών οδηγιών για χειριστές και άλλους ενδιαφερόμενους.
 - (γ) την εισαγωγή βελτιωμένων μεθόδων και διαδικασιών προγραμματισμού.
 - (δ) την ετοιμασία προγραμμάτων και την εκτέλεση όλων των καθηκόντων προγραμματισμού.
 - (ε) την τήρηση αρχείου ταινιών, δίσκων και προγραμμάτων και την εισαγωγή προτύπων διεκπεραιώσεων.
 - (στ) την παρακολούθηση της πρόδου και ποιότητας της εκτελούμενης εργασίας.
 - (ζ) την ετοιμασία δοκιμαστικών δεδομένων για έλεγχο των συστημάτων πληροφορικής.
 - (η) την παροχή συμβουλών για την εισαγωγή νέων μεθόδων και διαδικασιών.
 - (θ) την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εισαγωγής μηχανογραφικών μεθόδων και διαδικασιών, και
 - (ι) την εξασφάλιση ικανοποιητικού επιπέδου υπηρεσιών συντήρησης και υποστήριξης.
2. Συμβουλεύει και παρέχει καθοδήγηση στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που παρουσιάζονται στην οργάνωση, λειτουργία και ασφάλεια των τραπεζών πληροφοριών ως επίσης στα δίκτυα πληροφοριών.
3. Παρέχει τεχνική βοήθεια στην προδιαγραφή και αξιολόγηση προσφορών για μηχανογραφικό εξοπλισμό, τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό και προγράμματα.
4. Υποβάλλει εισηγήσεις για αναθεώρηση/βελτίωση διαφόρων προτύπων που χρησιμοποιούνται στο Συμβούλιο και εισάγει βελτιωμένες μεθόδους εργασίας για αύξηση της αποδοτικότητας.
5. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο **τεχνολογικό** εξοπλισμό.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. **Πανεπιστημιακό** δίπλωμα ή τίτλος ή ισοτίμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology), Ηλεκτρονική Μηχανική, Τηλεπικοινωνίες (Data Communications), Σχεδιασμό και Εγκατάσταση Ισσοελλίδων Internet, Ηλεκτρονική Απεικόνιση (Electronic Imaging).

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

2. Εγγραφή ως μέλους του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Ακραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευεικρία.
4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Ο αιτών θα πρέπει να:
 - α. Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
 - β. Συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων, και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απολαγεί νόμιμα από αυτές.
 - γ. Κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός.
 - δ. Μην καταδικάσθηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμότητας ή ηθική αισχροπτία.
 - ε. Μην έχει απολυθεί ή να μην έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημοσίου δικαίου της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιαδήποτε κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
 - στ. Πιστοποιείται από ιατρικό λειτουργό ως κατάλληλος από πλευράς υγείας γι' αυτή τη θέση, ύστερα από ιατρική εξέταση που συμπερισλαμβάνει και ακτινογράφιση του θώρακα.

Όσον αφορά τα σημεία 1.δ. και στ. ανωτέρω, στην επιστολή διορισμού του επικυκλίου υποψηφίου, μεταξύ άλλων, θα ζητηθεί όπως προσκομισθεί Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου καθώς και Πιστοποιητικό Υγείας (περιλαμβανομένης ακτινογραφίας θώρακος) από Ιατρικό Λειτουργό.

Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή και προφορική εξέταση, κατ' αναλογία του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1998 (Ν.6(Ι)/1998).

Για τις πιο πάνω θέσεις επί πλέον του βασικού μισθού παραχωρούνται οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία από την Κυβέρνηση, πρωτοδικικό επίδομα σύμφωνα με εκείνο που παραχωρεί η Κυβέρνηση, καθώς επίσης και 13ος μισθός.

Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο και να παραδοθούν στη Γραμματεία του Συμβουλίου έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν στο Συμβούλιο Αποχeteύσεων Λευκωσίας, Τ.Θ. 21835, 1513 Λευκωσία, μέσω ταχυδρομείου με ασυμπίεστη επιστολή με την ένδειξη "Αίτηση για τη θέση Λειτουργού Πληροφορικής στο Συμβούλιο Αποχeteύσεων Λευκωσίας" το αργότερο μέχρι τις **3.00μ.μ. της 4ης Φεβρουαρίου 2022**.

Οι αιτήσεις πρέπει απαραίτητα να συνοδεύονται με αντίγραφο πιστοποιητικών καθώς και πιστοποιητικό γεννήσεως και από βεβαιώσεις για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα (τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο), η δε μη προσκόμισή τους θα συνεπάγεται αυτόματα με την απόρριψη του υποψηφίου.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευτούν το ειδικό έντυπο αίτησης και τις σχετικές πληροφορίες καθώς και το σχετικό Σχέδιο Υπηρεσίας από τα γραφεία του Συμβουλίου Αποχeteύσεων Λευκωσίας, Μεγάλου Αλεξάνδρου 9, 1010 Λευκωσία είτε από την ιστοσελίδα του Συμβουλίου Αποχeteύσεων Λευκωσίας www.sbn.org.cy.



ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

ΚΕΝΗ ΜΟΝΙΜΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας κενής μόνιμης θέσης **Λειτουργού Πληροφορικής** με μισθολογική κλίμακα Α8-Α10-Α11.

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8 : € 24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667

A10: € 34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396

A11: € 40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637

Συνδυασμένες Κλίμακες

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμητικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

- Προγραμματίζει, οργανώνει και συντονίζει την ανάπτυξη, εφαρμογή, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων πληροφορικής, με επιμέρους καθήκοντα:
 - την ετοιμασία λεπτομερών σχεδίων και κοστολογίων για την ανάπτυξη, εφαρμογή, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων πληροφορικής.
 - την ετοιμασία λεπτομερών περιγραφών των συστημάτων και σχεδιασμό όλων των σχετικών εντύπων, φορμών και σχεδιαγραμμάτων των συστημάτων και ετοιμασία λεπτομερών οδηγιών για χειριστές και άλλους ενδιαφερόμενους.
 - την εισαγωγή βελτιωμένων μεθόδων και διαδικασιών προγραμματισμού.
 - την ετοιμασία προγραμμάτων και την εκτέλεση όλων των καθηκόντων προγραμματισμού.
 - την τήρηση αρχείου ταινιών, δίσκων και προγραμμάτων και την εισαγωγή προτύπων διεκπεραιώσεων.
 - την παρακολούθηση της προόδου και ποιότητας της εκτελούμενης εργασίας.
 - την ετοιμασία δοκιμαστικών δεδομένων για έλεγχο των συστημάτων πληροφορικής.
 - την παροχή συμβουλών για την εισαγωγή νέων μεθόδων και διαδικασιών.
 - την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εισαγωγής μηχανογραφικών μεθόδων και διαδικασιών, και
 - την εξασφάλιση ικανοποιητικού επιπέδου υπηρεσιών συντήρησης και υποστήριξης.
- Συμβουλεύει και παρέχει καθοδήγηση στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που παρουσιάζονται στην οργάνωση, λειτουργία και ασφάλεια των τραπεζών πληροφορικών ως επίσης στα δίκτυα πληροφοριών.
- Παρέχει τεχνική βοήθεια στην προδιαγραφή και αξιολόγηση προσφορών για μηχανογραφικό εξοπλισμό, τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό και προγράμματα.
- Υποβάλλει εισηγήσεις για αναθεώρηση/βελτίωση διαφόρων προτύπων που χρησιμοποιούνται στο Συμβούλιο και εισάγει βελτιωμένες μεθόδους εργασίας για αύξηση της αποδοτικότητας.
- Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο **τεχνολογικό** εξοπλισμό.
- Εκτελεί οποιοδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- Πανεπιστημιακό** δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology), Ηλεκτρονική Μηχανική, Τηλεπικοινωνίες (Data Communications), Σχεδιασμό και Εγκατάσταση Ιστοσελίδων Internet, Ηλεκτρονική Απεικόνιση (Electronic Imaging).

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

- Εγγραφή ως μέλους του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κώδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- Ο αιτών θα πρέπει να:
 - Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
 - Συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων, και, νοούμενου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.
 - Κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός.
 - Μην καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροπτία.
 - Μην έχει απολυθεί ή να μην έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημοσίου δικαίου της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιοδήποτε κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Πιστοποιείται από Ισχυρό Λειτουργό ως κατάλληλος από πλευράς υπηρέτησης γι' αυτή τη θέση, ύστερα από Ισχυρή εξέταση που συμπεριλαμβάνει και ακτινογράφιση του θώρακα.

Όσον αφορά τα σημεία 1.δ. και στ. ανωτέρω, στην επιστολή διορισμού του επιτυχόντα υποψηφίου, μεταξύ άλλων, θα ζητηθεί όπως προσκομισθεί Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου καθώς και Πιστοποιητικό Υγείας (περιλαμβανομένης ακτινογραφίας θώρακος) από Ισχυρό Λειτουργό.

Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή και προφορική εξέταση, κατ' αναλογία του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1998 (Ν.6(Ι)/1998).

Για τις πιο πάνω θέσεις επί πλέον του βασικού μισθού παραχωρούνται οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία από την Κυβέρνηση, τιμητικό επίδομα σύμφωνα με εκείνο που παραχωρεί η Κυβέρνηση, καθώς επίσης και 13ος μισθός.

Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο και να παραδοθούν στη Γραμματεία του Συμβουλίου έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν στο Συμβούλιο Αποχeteύσεων Λευκωσίας, Τ.Θ. 21835, 1513 Λευκωσία, μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή με την ένδειξη "Αίτηση για τη θέση Λειτουργού Πληροφορικής στο Συμβούλιο Αποχeteύσεων Λευκωσίας" το αργότερο μέχρι τις **3.00.μ. της 4ης Φεβρουαρίου 2022**.

Οι αιτήσεις πρέπει απαραίτητα να συνοδεύονται με αντίγραφο πιστοποιητικών καθώς και πιστοποιητικό γεννήσεως και από βεβαιώσεις για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα (τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο), η δε μη προσκόμισή τους θα συνεπάγεται αυτόματα με την απόρριψη του υποψηφίου.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευτούν το ειδικό έντυπο αίτησης και τις σχετικές πληροφορίες καθώς και το σχετικό Σχέδιο Υπηρεσίας από τα γραφεία του Συμβουλίου Αποχeteύσεων Λευκωσίας, Μεγάλου Αλεξάνδρου 9, 1010 Λευκωσία είτε από την ιστοσελίδα του Συμβουλίου Αποχeteύσεων Λευκωσίας www.sbn.org.cy.

4. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

Μέσο: ΧΑΡΑΥΓΗ

Ημ. Έκδοσης: . . . 14/01/2022 Ημ. Αποδελτίωσης: . . . 14/01/2022

Σελίδα: 14



ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΕΝΗ ΜΟΝΙΜΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας κενής μόνιμης θέσης **Λειτουργού Πληροφορικής** με μισθολογική κλίμακα Α8-Α10-Α11.

Εγκεκριμένη Μισθολογική 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	} Συνδυασμένες Κλίμακες
Α10:	€ 34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396	
Α11:	€ 40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637	

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμολογικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

- Προγραμματίζει, οργανώνει και συντονίζει την ανάπτυξη, εφαρμογή, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων πληροφορικής, με επιμέρους καθήκοντα:
 - την ετοιμασία λεπτομερών σχεδίων και κοστολογίων για την ανάπτυξη, εφαρμογή, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων πληροφορικής,
 - την ετοιμασία λεπτομερών περιγραφών των συστημάτων και σχεδιασμό όλων των σχετικών εντύπων, φερμών και σχεδιαγραμμάτων των συστημάτων και ετοιμασία λεπτομερών οδηγιών για χειριστές και άλλους ενδιαφερόμενους,
 - την εισαγωγή βελτιωμένων μεθόδων και διαδικασιών προγραμματισμού,
 - την ετοιμασία προγραμμάτων και την εκτέλεση όλων των καθηκόντων προγραμματισμού,
 - την τήρηση αρχείων ταινιών, δίσκων και προγραμμάτων και την εισαγωγή προτύπων διεκπεραιώσεων,
 - την παρακολούθηση της πρόοδου και ποιότητας της εκτελούμενης εργασίας,
 - την ετοιμασία δοκιμαστικών δεδομένων για έλεγχο των συστημάτων πληροφορικής,
 - την παροχή συμβουλών για την εισαγωγή νέων μεθόδων και διαδικασιών,
 - την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εισαγωγής μηχανογραφικών μεθόδων και διαδικασιών, και
 - την εξασφάλιση ικανοποιητικού επιπέδου υπηρεσιών συντήρησης και υποστήριξης.
- Συμβουλευτεί και παρέχει καθοδήγηση στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που παρουσιάζονται στην οργάνωση, λειτουργία και ασφάλεια των τραπεζικών πληροφοριών ως επίσης στο δικασια πληροφορικών.
- Παρέχει τεχνική βοήθεια στην προδιαγραφή και αξιολόγηση προσφορών για μηχανογραφικό εξοπλισμό, τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό και προγράμματα.
- Υποβάλλει εισηγήσεις για αναθεώρηση/βελτίωση διαφόρων προτύπων που χρησιμοποιούνται στο Συμβούλιο και εισάγει βελτιωμένες μεθόδους εργασίας για αύξηση της αποδοτικότητας.
- Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο **τεχνολογικό** εξοπλισμό.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- Πανεπιστημιακό** δίπλωμα ή πτυχίο ή ισοτίμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology), Ηλεκτρονική Μηχανική, Τηλεπικοινωνίες (Data Communications), Σχεδιασμό και Εγκατάσταση Ισοσελίδων Internet, Ηλεκτρονική Απεικόνιση (Electronic Imaging).

(Σημ.: Ο όρος «**πανεπιστημιακό**» δίπλωμα ή πτυχίο» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή πτυχίο).

- Εγγραφή ως μέλους του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κώδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωταθωλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- Ο αιτών θα πρέπει να:
 - Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
 - Συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων, και, νοούμενου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απολαγεί νόμιμα από αυτές.
 - Κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός.
 - Μην κοινοδότησε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη ημιότητας ή ηθική αισχύρτητα.
 - Μην έχει απολυθεί ή να μην έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημοσίου δικαίου της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
 - Πιστοποιείται από ισχυρικό λειτουργό ως κατάλληλος από πλευράς υγείας γι' αυτή τη θέση, ύστερο από ισχυρική εξέταση που συμπεριλαμβάνει και ακτινογράφηση του θώρακα.

Όσον αφορά το σημείο 1.δ. και στ. ανωτέρω, στην επιστολή διορισμού του επιτυχόντα υποψηφίου, μεταξύ άλλων, θα ζητηθεί όπως προσκομισθεί Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου καθώς και Πιστοποιητικό Υγείας (περιλαμβανομένης ακτινογραφίας θώρακος) από Ισχυρικό Λειτουργό.

Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή και προφορική εξέταση, κατ' αναλογία του περι Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1998 (Ν.6(Ι)/1998).

Για τις πιο πάνω θέσεις επί πλέον του βασικού μισθού παραχωρούνται οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία από την Κυβέρνηση, τιμολογικό επίδομα σύμφωνα με εκείνο που παραχωρεί η Κυβέρνηση, καθώς επίσης και 13ος μισθός.

Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο και να παραδοθούν στη Γραμματεία του Συμβουλίου έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν στο Συμβούλιο Αποχeteύσεων Λευκωσίας, Τ.Θ. 21835, 1513 Λευκωσία, μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή με την ένδειξη "Αίτηση για τη θέση Λειτουργού Πληροφορικής στο Συμβούλιο Αποχeteύσεων Λευκωσίας" το αργότερο μέχρι τις **3.00μ.μ. της 4ης Φεβρουαρίου 2022**.

Οι αιτήσεις πρέπει απαραίτητα να συνοδεύονται με αντίγραφο πιστοποιητικών καθώς και πιστοποιητικό γεννήσεως και από βεβαιώσεις για υπηρεσία εκεί που απαιτείται πείρα (τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν στον ζητηθέντα για έλεγχο), η δε μη προσκόμισή τους θα συνεπάγεται αυτόματα με την απόρριψη του υποψηφίου.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευθούν το ειδικό έντυπο αίτησης και τις σχετικές πληροφορίες καθώς και το σχετικό Σχέδιο Υπηρεσίας από τα γραφεία του Συμβουλίου Αποχeteύσεων Λευκωσίας, Μεγάλου Αλεξάνδρου 9, 1010 Λευκωσία είτε από την ιστοσελίδα του Συμβουλίου Αποχeteύσεων Λευκωσίας www.sbn.org.cy.