

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΒΟΡΕΙΑΣ ΜΑΡΑΘΑΣΑΣ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΒΟΗΘΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

Το Συμβούλιο Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων Βόρειας Μαραθάσας δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση της θέσης Βοηθού Λογιστικού Λειτουργού (η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α2: €15109, 15201, 15293, 15385, 15496, 15681, 16060, 16439, 16818, 17197, 17576, 17967, 18544, Α5: €16196, 16826, 17455, 18168, 19139, 20110, 21081, 22052, 23023, 23994, 24965, 25936, 26907, Α7(ii): €22648, 23780, 24912, 26044, 27176, 28308, 29440, 30572, 31704, 32836, 33968, 35100, 36232. (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται από το Συμβούλιο με βάση σχετική νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

2. Καθήκοντα και Ευθύνες:

- 2.1 Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα, περιλαμβανομένης και της σχετικής γραφειακής εργασίας και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- 2.2 Τηρεί λογιστικές καταστάσεις, μεριμνά για την είσπραξη εσόδων, διενεργεί δαπάνες, εφαρμόζει τις σχετικές δημοσιονομικές και λογιστικές διατάξεις και κανονισμούς και εξασκεί εποπτεία και έλεγχο πάνω σε έσοδα και δαπάνες του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο οικείο σύμπλεγμα.
- 2.3 Βοηθά στην προετοιμασία προσχεδίου των προϋπολογισμών του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο οικείο σύμπλεγμα και την έγκαιρη υποβολή τους στον Γραμματέα του συμπλέγματος.
- 2.4 Βοηθά στην παρακολούθηση της υλοποίησης των προϋπολογισμών του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο οικείο σύμπλεγμα.
- 2.5 Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο οικείο σύμπλεγμα.
- 2.6 Εκτελεί εργασίες και εφαρμόζει διαδικασίες σχετικά με τη τήρηση των μητρώων αποθήκης ή και άλλων μητρώων.
- 2.7 Βοηθά στη τήρηση ή και τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων και άλλων συσκέψεων του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων των Κοινοτήτων που συμμετέχουν στο οικείο σύμπλεγμα και βοηθά στη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται.
- 2.8 Συλλέγει, εντός και εκτός γραφείου, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων και βοηθά στην ετοιμασία καταλόγων δικαιωμάτων, φορολογιών, εισπράξεων κλπ.
- 2.9 Βοηθά στην εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με την εφαρμογή της περί Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Νομοθεσίας, την ετοιμασία εκθέσεων/μελετών τεχνοοικονομικής φύσης, την τήρηση στατιστικών στοιχείων/πινάκων κλπ.
- 2.10 Παρευρίσκεται σε συνεδριάσεις του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο οικείο σύμπλεγμα για ενημέρωση τους για θέματα των αρμοδιοτήτων του, εφόσον του ζητηθεί.
- 2.11 Βοηθά στη διενέργεια ελέγχων στο Ταμείο του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο οικείο σύμπλεγμα.
- 2.12 Διεξάγει έλεγχο και επισκοπήσεις επί μετρητών και ειδών αποθήκης.
- 2.13 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα Προσόντα:

- 3.1 Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- 3.2 Επιτυχία στο 3ο Επίπεδο Εξέτασης στη Λογιστική (Pearson LCCI Level 3 Certificate in Accounting (VRQ) ή Pearson LCCI Level 3 Certificate in Financial Accounting (VRQ) ή στην Ανώτερη (Higher) εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.
- 3.3 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής.
- 3.4 Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, εχεμύθεια και ευθυκρισία.

Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (2) Οι υπάλληλοι θα πρέπει να επιτύχουν σε εξετάσεις:

(α) πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς που διέπουν τις αρμοδιότητες και λειτουργία των Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους,

(β) στις εξετάσεις στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους περί Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Νόμους και Γενικούς Κανονισμούς και Κανονισμούς Αποθηκών, μέσα σε τέσσερα (4) χρόνια ή οχτώ (8) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους

- (3) Οι υπάλληλοι θα ανελίσσονται μισθοδοτικά εντός των συνδυασμένων κλιμάκων όταν ο μισθός τους στην κατώτερη κλίμακα αντιστοιχεί με την αρχική βαθμίδα της επόμενης κλίμακας.
- (4) Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 2.
- (5) Οι υπάλληλοι θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών της εβδομάδας. Εξαιρούνται οι υπάλληλοι οι οποίοι κατείχαν τη θέση πριν από την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος σχεδίου υπηρεσίας και για τους οποίους η συγκεκριμένη διάταξη δεν αποτελούσε σημείωση του σχεδίου υπηρεσίας τους.
- (6) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντα του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και είναι δυνατόν να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.
- (7) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

4. Άλλες Προϋποθέσεις Διορισμού:

4.1 Σύμφωνα με τον Κανονισμό 16 των Περί Όρων Υπηρεσίας Υπαλλήλων Κανονισμούς των Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων του 2025 (ΚΔΠ 340/2025) κανένας δε διορίζεται στην υπηρεσία του Συμπλέγματος, εκτός εάν:

- (α) είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- (β) συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές,
- (γ) κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός,
- (δ) δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθικής αισχύρας,
- (ε) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματισθεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από την υπηρεσία ή από οποιαδήποτε υπηρεσία της Δημοκρατίας ή από οργανισμό δημοσίου δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα,
- (στ) πιστοποιείται από γιατρό που ορίζεται από το Συμβούλιο ότι είναι κατάλληλος από πλευράς υγείας για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση.

4.2 Με βάση τους περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση και στην Επαγγελματική Εκπαίδευση Νόμους του 2002 έως 2021, άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης απαγορευομένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διάκρισης λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση της θέσης γίνεται επί ίσοις όροις για άτομα και των δύο φύλων.

4.3 Γενικές Σημειώσεις:

- (α) Οι αιτητές/ριες θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και να πληρούν τις άλλες προϋποθέσεις διορισμού κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, περιλαμβανομένης.
- (β) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, 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. Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- (γ) Είναι δυνατό, για τίτλους σπουδών, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.
- (δ) Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τους αιτητές να υποβάλουν σχετικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και πείρα ή/και την αναπηρία καθώς και τα πρωτότυπα πιστοποιητικά που αφορούν τα θέματα αυτά.
- (ε) Με βάση την εγκύκλιο επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών ημερομηνίας 14/09/2011 οι κλίμακες εισδοχής στον ευρύτερο δημόσιο τομέα για τους νεοεισερχόμενους μειώνονται κατά 10% κατά τα πρώτα δύο έτη της υπηρεσίας τους. Με τη συμπλήρωση 24 μηνών υπηρεσίας στον υπό αναφορά

βασικό μισθό της μειωμένης κλίμακας εισδοχής, θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της εγκεκριμένης μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας και αναγράφεται ως πάνω. Στην παρούσα προκήρυξη οι κλίμακες της θέσης αναγράφονται χωρίς τη μείωση του 10%. Κατά την πλήρωση κάθε θέσης θα εφαρμοστεί η πιο πάνω Εγκύκλιος όπου εφαρμόζεται.

5. Διαδικασία Επιλογής:

5.1 Για την πλήρωση της θέσης θα διεξαχθεί γραπτή και προφορική εξέταση.

5.2 Οι αιτητές/ριες θα κληθούν σε γραπτή εξέταση, η οποία θα είναι κοινή στα πλαίσια της διαδικασίας πλήρωσης θέσης Βοηθού Λογιστικού Λειτουργού μισθολογικής κλίμακας Α2-Α5-Α7(ii) άλλων Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων. Η γραπτή εξέταση θα πραγματοποιηθεί σε ημερομηνία και τόπο που θα ανακοινωθεί αργότερα και που θα γνωστοποιηθεί στους αιτητές/ριες με προσωπική επιστολή.

5.3 Η ευθύνη διεξαγωγής της γραπτής εξέτασης (καταρτισμός θεμάτων, επιτήρηση, διόρθωση γραπτών κ.λπ.), θα ανατεθεί σε Πανεπιστημιακό Ίδρυμα.

5.4 Η γραπτή εξέταση θα αποτελείται από τα ακόλουθα θέματα:

(α) Ελληνικά, με βαρύτητα 20%

(β) Αγγλικά, με βαρύτητα 20%

(γ) Εξέταση Ειδικού Θέματος (Γνώση του αντικειμένου της θέσης σύμφωνα με το σχέδιο υπηρεσίας της θέσης και του οργανισμού), με βαρύτητα 60%

5.5 Τα γραπτά θα βαθμολογηθούν από δύο βαθμολογητές. Στην περίπτωση που η διαφορά της συνολικής βαθμολογίας τους για το ίδιο γραπτό υπερβαίνει το 10% της μέγιστης δυνατής βαθμολογίας του θέματος, το γραπτό θα βαθμολογείται από αναβαθμολογητή και ο τελικός βαθμός θα είναι ο μέσος όρος των τριών βαθμολογιών, δηλαδή αυτών των δύο βαθμολογητών και του αναβαθμολογητή, μη επιδεχόμενος αναθεώρησης. Με βάση τα αποτελέσματα της γραπτής εξέτασης, θα καταρτιστεί κατάλογος των υποψηφίων οι οποίοι θα έχουν επιτύχει στην εξέταση με βαθμολογική σειρά κατάταξης.

5.6 Επιτυχών στη γραπτή εξέταση είναι ο υποψήφιος που συγκεντρώνει συνολική γενική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και 40% τουλάχιστον στο καθένα από τα θέματα που θα περιληφθούν στην εν λόγω εξέταση.

5.7 Ο έλεγχος κατοχής των απαιτούμενων προσόντων από τους αιτητές/ριες θα γίνει μετά το πέρας της γραπτής εξέτασης, για όσους αιτητές/ριες επιτύχουν σε αυτή.

5.8 Οι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση που θα κριθεί ότι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης ως το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας και οποιεσδήποτε άλλες προϋποθέσεις διορισμού, θα κληθούν σε μεταγενέστερο χρόνο και σε προφορική εξέταση ενώπιον του Συμβουλίου, με βάση την απόφαση του Συμβουλίου ημερ. 08/12/2025.

5.9 Ο αριθμός των επιτυχόντων υποψηφίων που θα κληθεί σε προφορική εξέταση περιορίζεται, στον τετραπλάσιο αριθμό των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευτεί και με βάση τη σειρά κατάταξης τους στη γραπτή εξέταση και νοούμενου ότι πληρούν τα προσόντα της θέσης. Σε περίπτωση κατά την οποία ο αριθμός των υποψηφίων που θα επιτύχουν στην γραπτή εξέταση είναι μικρότερος από τον τετραπλάσιο της κενής θέσης, στην προφορική εξέταση θα κληθούν μόνο οι υποψήφιοι που θα έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση.

5.10 Επισημαίνεται ότι οι αποτυχόντες στη γραπτή εξέταση υποψήφιοι ή/και όσοι δεν κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης ως το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας ή/και όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που περιλαμβάνονται στην παρούσα προκήρυξη, αποκλείονται από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.

5.11 Υποψήφιος/α που θα κληθεί αλλά δεν θα προσέλθει στην προφορική εξέταση, θα θεωρείται ότι αποσύρει το ενδιαφέρον του/της για συμμετοχή στη διαδικασία και η αίτησή του/της δεν θα λαμβάνεται περαιτέρω υπόψη.

5.12 Προφορική Εξέταση:

(α) Η προφορική εξέταση των υποψηφίων θα γίνει από το Συμβούλιο του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων Βόρειας Μαραθάσας, μέσω ατομικών συνεντεύξεων.

(β) Η προφορική εξέταση θα περιλαμβάνει ερωτήσεις οι οποίες θα καταρτιστούν από Πανεπιστημιακό Ίδρυμα και θα είναι κοινές για όλους τους υποψηφίους.

(γ) Η βαθμολόγηση των υποψηφίων από τα Μέλη του Συμβουλίου θα γίνει μέσω εντύπου που θα φέρει το ονοματεπώνυμο κάθε Μέλους και θα υπογραφεί από αυτό.

5.13 Μετά τη διεξαγωγή της προφορικής εξέτασης, οι υποψήφιοι που θα παρουσιαστούν, θα βαθμολογηθούν από το Συμβούλιο σύμφωνα με τα υπόλοιπα κριτήρια επιλογής υποψηφίων.

5.14 Η βαρύτητα που αποδίδεται στα κριτήρια επιλογής υποψηφίων θα γίνει σύμφωνα με απόφαση του Συμβουλίου ημερ. 08/12/2025, με αποτίμηση μονάδων ως ακολούθως:

- (i) Αποτελέσματα γραπτής εξέτασης: 0 έως 100 μονάδες
- (ii) Αποτελέσματα προφορικής εξέτασης: 0 έως 20 μονάδες
- (iii) Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα (πέραν των απαιτούμενων προσόντων): 0 έως 3 μονάδες. Οι μονάδες πιστώνονται ως ακολούθως:

- Διδακτορικό δίπλωμα σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης: 3 μονάδες
- Μεταπτυχιακό Δίπλωμα/τίτλος, σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης: 2 μονάδες
- Πανεπιστημιακό Δίπλωμα/τίτλος σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης: 1 μονάδα

Σημειώνεται ότι:

(1) Για σκοπούς βαθμολόγησης του παρόντος κριτηρίου, δεν θα λαμβάνονται υπόψη τα ακαδημαϊκά προσόντα μέσω των οποίων πληρούνται τα απαιτούμενα ακαδημαϊκά προσόντα.

(2) Το σύνολο των μονάδων που μπορούν να απονεμηθούν σε έναν υποψήφιο για τα άλλα ακαδημαϊκά προσόντα, δεν θα υπερβαίνει τις τρεις (3).

- (iv) Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης: 0 έως 5 μονάδες. Οι μονάδες θα πιστώνονται λαμβάνοντας υπόψη και το βάρος που θα αποδοθεί στο σχετικό πιστοποιητικό υπηρεσίας ως ακολούθως:

Για κάθε συμπληρωμένους έξι μήνες πείρας σχετικής με τα καθήκοντα της θέσης: 0,5 μονάδες

5.15 Επιλογή

- (α) Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας βαθμολογικής αξιολόγησης, θα καταρτιστεί πίνακας όπου θα αναγράφονται οι υποψήφιοι κατά σειρά συνολικών μονάδων, που ο καθένας από αυτούς συγκέντρωσε επί του συνόλου της βαθμολογίας των κριτηρίων που αναφέρονται στην παράγραφο 5.14. Ο πίνακας θα καταρτιστεί κατά τρόπο που πρώτος στη σειρά να είναι ο υποψήφιος με τον μεγαλύτερο αριθμό συνολικών μονάδων.
- (β) Το Συμβούλιο θα προσφέρει διορισμό στον υποψήφιο που θα συγκεντρώσει την πιο υψηλή βαθμολογία επί του συνόλου στην κατάταξη των υποψηφίων για τη θέση.

6. Υποβολή αιτήσεων – Πληροφορίες

- 6.1 Για την υποβολή των αιτήσεών τους, οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν το ειδικό έντυπο αίτησης, το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από τα Γραφεία του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων Βόρειας Μαραθάσας που βρίσκονται στη διεύθυνση Πλατεία Σοφοκλή Πογιατζή 1, 2862 Καλοπαναγιώτης, Λευκωσία και από την ιστοσελίδα της Ένωσης Κοινοτήτων Κύπρου (www.ekk.org.cy) και στο οποίο να αναγράφεται ευκρινώς το όνομα του Συμπλέγματος και η θέση για την οποία γίνεται η αίτηση.
- 6.2 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν στην ελληνική γλώσσα, ανεξάρτητα από την υπηκοότητα ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.
- 6.3 Οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών τεκμηρίωσης των ακαδημαϊκών και/ή επαγγελματικών και/ή άλλων συναφών προσόντων για επίπεδο γνώσης γλωσσών και για εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης. Ειδικότερα η τεκμηρίωση εργασιακής πείρας θα λαμβάνεται υπόψη μόνο εάν συνοδεύεται από βεβαιώσεις για υπηρεσία με πλήρη στοιχεία για το είδος των καθηκόντων και την χρονική περίοδο απασχόλησης. Η υποβολή αντιγράφων των σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών είναι αποδεκτή, ωστόσο το Συμβούλιο τηρεί το δικαίωμα να ζητήσει για σκοπούς ελέγχου τα πρωτότυπα.
- 6.4 Αιτητές/ριες οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτηση τους. Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατό να ζητηθεί από αιτητές που έχουν δηλώσει στην αίτηση τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
- 6.5 Οι αιτητές με την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να καταβάλουν δικαίωμα εξέτασης €30,00 περιλαμβανομένου Φ.Π.Α και η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση που υποβάλλεται. Επισημαίνεται ότι το δικαίωμα εξέτασης δεν επιστρέφεται. Το εν λόγω δικαίωμα των €30,00 θα πρέπει να καταβληθεί μέσω τραπεζικού εμβάσματος στον ακόλουθο λογαριασμό του Συμπλέγματος:

ΟΝΟΜΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ: SYMV.SYMP.YPIR.KOIN.VOR.MARATHASAS

BANK: HELLENIC BANK

IBAN NUMBER: CY91 0050 0228 0002 2801 H471 1901

SWIFT: HEBACY2N

Στην περιγραφή της πληρωμής πρέπει να αναγράφεται η θέση για την οποία γίνεται η πληρωμή, ακολουθούμενο από το ονοματεπώνυμο και τον αριθμό δελτίου ταυτότητα του/της αιτητή/ριας.

- 6.6 Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν με όλα τα αναγκαία πιστοποιητικά στο Συμβούλιο, όχι αργότερα από την Παρασκευή, 06/02/2026 (12:00 μεσημέρι), με τους πιο κάτω τρόπους:
- Προσκομίζοντας την προσωπικά ή με ταχυμεταφορά στα Κεντρικά Γραφεία του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων Βόρειας Μαραθάσας, στην οδό Πλατεία Σοφοκλή Πογιατζή 1, 2862 Καλοπαναγιώτης, Λευκωσία.
 - Με ταχυδρομείο με συστημένη επιστολή, στη διεύθυνση Πλατεία Σοφοκλή Πογιατζή 1, 2862 Καλοπαναγιώτης, Λευκωσία.
Σε αυτήν την περίπτωση, η αίτηση θα πρέπει να υποβληθεί σε κλειστό φάκελο με την ένδειξη «ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΒΟΗΘΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΣΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΒΟΡΕΙΑΣ ΜΑΡΑΘΑΣΑΣ».
- 6.7 Αιτήσεις που δεν υποβάλλονται μέσω του εγκεκριμένου εντύπου ή/και δεν είναι κατάλληλα ή/και μη ορθά ή/και ελλιπώς συμπληρωμένες ή/και δεν συνοδεύονται από τα απαιτούμενα αντίγραφα και απαραίτητα αιτιολογικά ή/και πιστοποιητικά ή/και την απόδειξη πληρωμής ή/και είναι εκπρόθεσμες, θα απορρίπτονται και δεν θα λαμβάνονται υπόψη.
- 6.8 Οι αιτητές/ριες με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.
- 6.9 Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποτείνονται στο τηλέφωνο 22952297 καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή από τις 8:30 – 14:00.