

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ  
ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για μία κενή μόνιμη θέση Λειτουργού Διεθνών Σχέσεων, Βουλή των Αντιπροσώπων. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: A8: €17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593, A10: €25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720 και A11: €29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292 (Συνδυασμένες Κλίμακες). 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 υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy)) ή μέσω της Κυβερνητικής Διαδικτυακής Διόδου Ασφαλείας (Αριάδνη) (<https://eservices.cyprus.gov.cy>), όχι αργότερα από την **Παρασκευή, 16 Μαρτίου 2018 και ώρα 14:00**.

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

**2. 1. Καθήκοντα και ευθύνες:**

Με την επιφύλαξη των προνοιών του περί των Υπηρεσιών και του Προσωπικού της Βουλής των Αντιπροσώπων Νόμου του 1961, όπως αυτός έχει μεταγενέστερα τροποποιηθεί με τους περί Προϋπολογισμού Νόμους-

1. Προωθεί, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή της Υπηρεσίας Διεθνών Σχέσεων, την ανάπτυξη των πολιτικών, οικονομικών, πολιτιστικών και ευρύτερων σχέσεων της Δημοκρατίας στο κοινοβουλευτικό επίπεδο.
2. Προωθεί, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή της Υπηρεσίας Διεθνών Σχέσεων, την εγκαθίδρυση, ανάπτυξη και προαγωγή των διμερών και πολυμερών διεθνών σχέσεων και την επικοινωνία της Βουλής των Αντιπροσώπων με ξένα κοινοβούλια και διεθνείς κοινοβουλευτικούς οργανισμούς.
3. Ασκεί καθήκοντα γραμματέα κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών.
4. Υποβάλλει εκθέσεις, συλλέγει στοιχεία, διενεργεί έρευνα και επεξεργάζεται υλικό για ετοιμασία μνημονίων για θέματα που αφορούν τα καθήκοντά του.
5. Συντάσσει έντυπο υλικό για ενημέρωση ξένων κοινοβουλίων και διεθνών κοινοβουλευτικών οργανισμών.
6. Προετοιμάζει και υλοποιεί προγράμματα για ξένες κοινοβουλευτικές αντιπροσωπείες που επισκέπτονται την Κύπρο και για αντιπροσωπείες της Βουλής των Αντιπροσώπων που μεταβαίνουν στο εξωτερικό και συνοδεύει τις αντιπροσωπείες αυτές.
7. Συντάσσει ανακοινώσεις τύπου για κοινοβουλευτικές δραστηριότητες της Υπηρεσίας Διεθνών Σχέσεων στην Κύπρο και στο εξωτερικό.
8. Εργάζεται και πέραν των συνήθων ωρών εργασίας, όταν το απαιτούν οι ανάγκες της Υπηρεσίας.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**2.2. Απαιτούμενα προσόντα:**

- (1) (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος στις Πολιτικές ή Οικονομικές ή Κοινωνικές Επιστήμες ή στη Δημόσια Διοίκηση ή στα Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), ή στις Ευρωπαϊκές Σπουδές, ή στο Ευρωπαϊκό ή/και Διεθνές Δίκαιο.
  - (β) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος σε οποιαδήποτε από τα πιο πάνω θέματα θεωρείται πρόσθετο προσόν.
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή/και της Γαλλικής γλώσσας. Η πολύ καλή γνώση και των δύο αυτών ξένων γλωσσών αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (α) 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.

(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

- (3) Πολυμερής μόρφωση και ευρεία γνώση των πολιτικών και οικονομικών πραγμάτων της Κύπρου καθώς και των ευρωπαϊκών και διεθνών θεμάτων.
- (4) Ικανότητα σύνταξης με σαφήνεια και ταχύτητα αναφορών, μνημονίων, εκθέσεων, επιστολών, ανακοινώσεων τύπου κτλ.
- (5) Ισχυρή προσωπικότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία, ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, ευθυκρισία και προθυμία στην ανάληψη ευθυνών.
- (6) Προηγούμενη πείρα σε συναφή καθήκοντα αποτελεί πρόσθετο προσόν.

**Σημειώνεται** ότι οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ειδική γραπτή εξέταση που θα διεξαχθεί από την Ειδική Επιτροπή. Ειδικότερα, η πιο πάνω θέση, **διέπεται από τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία (Προσωρινές Διατάξεις) Νόμου του 2017 (Ν.110(Ι)/2017)**, σύμφωνα με τον οποίο οι υποψήφιοι υποβάλλονται σε γραπτή εξέταση, η οποία μπορεί να είναι κοινή με την εξέταση άλλων ομοειδών θέσεων που επίσης έχουν δημοσιευθεί ή ξεχωριστή εξέταση, όπως σχετικά ήθελε αποφασίσει η Ειδική Επιτροπή, σε συνεννόηση με τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος, στο οποίο ανήκει η υπό πλήρωση θέση.

**3.** Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί –

- (α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα · ή
- (β) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

**4.** Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

**5. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν.146(Ι)/09), καλούνται όπως, το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.**

**6.** Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά**, όπως αναφέρεται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, όχι αργότερα από την **Παρασκευή, 16 Μαρτίου 2018 και ώρα 14:00.**

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο αιτητής θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένος χρήστης στην Αριάδνη**. Η ταυτοποίηση των αιτητών σε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή άλλο εξουσιοδοτημένο κέντρο **δεν είναι απαραίτητη**.

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**.

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 και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας 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.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.002.001.011.008)