

Αριθμός

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ,

ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ, ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) θέσης Εκτελεστικού Διευθυντή στο προσφάτως συσταθέν ίδρυμα της Βουλής των Αντιπροσώπων, το οποίο επονομάζεται «Ίδρυμα Κοινοβουλευτισμού και Συμμετοχικής Δημοκρατίας της Βουλής των Αντιπροσώπων» (εφεξής «το Ίδρυμα»), [Αρ. Εγγραφής ΛΕΥ[Ι]0270].

Το Ίδρυμα ευρίσκεται στην περιφέρεια του Δήμου Λευκωσίας και έχει την έδρα του επί της οδού Ομήρου, 38 στον Άγιο Δομέτιο, σε κτήριο υπό την επωνυμία «το Σπίτι του Πολίτη».

Κύριος σκοπός του Ιδρύματος είναι η ανάπτυξη του διαλόγου και της διάδρασης με τους πολίτες και την κοινωνία των πολιτών ευρύτερα μέσω δράσεων, προγραμμάτων και σχεδίων, όπως και εκδηλώσεων κάθε άλλης πρόσφορης μορφής, ήτοι, συνέδρια, ημερίδες, συμπόσια, δημόσιες συζητήσεις, εργαστήρια, εκθέσεις, εκδόσεις και άλλες συναφείς δράσεις προς εκπλήρωση των προβλεπόμενων επί μέρους στόχων και σκοπών αυτού, οι οποίοι αναφέρονται αναλυτικά στο Καταστατικό του Ιδρύματος, το οποίο ανευρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.parliament.cy

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

- (α) Διδακτορικός τίτλος ή διδακτορικός τίτλος και αποδεδειγμένη μεταδιδακτορική έρευνα διάρκειας δώδεκα (12) τουλάχιστον μηνών σε γνωστικά αντικείμενα τα οποία εμπίπτουν στα κάτωθι γνωστικά πεδία: Νομικά, Φιλολογία, Ιστορία, Αρχαιολογία, Πολιτικές Επιστήμες, Διεθνείς Σχέσεις, Οικονομικά, Ανθρωπιστικές Σπουδές ή Κοινωνικές Επιστήμες.
- (β) Τριετής (3) τουλάχιστον αποδεδειγμένη πείρα, δραστηριότητα και/ή έργο σε καθήκοντα συναφή με τα καθήκοντα της θέσης.
- (γ) Διετής (2) τουλάχιστον κοινοβουλευτική πείρα αποκτηθείσα υπό οποιοδήποτε εργασιακό καθεστώς στη Βουλή των Αντιπροσώπων και στο πλαίσιο αυτό πείρα στην υλοποίηση σκοπών ανάλογων με τους σκοπούς του Ιδρύματος θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.
- (δ) Άριστη γνώση της Ελληνικής και πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους βάσει των σχετικών αποδεκτών τεκμηρίων, τα οποία καθορίστηκαν από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας, όπως αυτά αναγράφονται στην ιστοσελίδα www.psc.gov.cy μέχρι τη λήξη υποβολής των αιτήσεων.

Οι υποψήφιοι θα τύχουν μοριοδότησης, ως ακολούθως:

A/A	ΠΡΟΣΩΝΤΑ	ΜΟΡΙΑ	
1.	Διδακτορικός ή/και Μεταδιδακτορική έρευνα.	Διδακτορικός τίτλος σε σχετικό θέμα ή Διδακτορικός τίτλος σε σχετικό θέμα και μεταδιδακτορική έρευνα τουλάχιστον 12 μηνών	4 6
2.	Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε σχετικό θέμα/ Πανεπιστημιακός τίτλος σε μη σχετικό θέμα	Σε σχετικό θέμα Άριστα 3 Λίαν Καλώς 2 Καλώς 1	Μη σχετικό θέμα Άριστα 1,5 Λίαν Καλώς 1 Καλώς 0,5
3	Μεταπτυχιακό δίπλωμα σε σχετικό θέμα/ Μεταπτυχιακό δίπλωμα σε μη σχετικό θέμα	Σε σχετικό θέμα 1	Μη σχετικό θέμα 0,5
4.	Αποδεδειγμένη πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης πέραν των τριών (3) ετών.	0.5 μόρια για κάθε συμπληρωμένο εξάμηνο, με ανώτατο όριο τα 2 μόρια.	
5.	Διετής (2) τουλάχιστον αποκτηθείσα πείρα στη Βουλή υπό οποιοδήποτε εργασιακό καθεστώς και στο πλαίσιο αυτό πείρα στην υλοποίηση σκοπών ανάλογων με τους σκοπούς του Ιδρύματος.	Πλεονέκτημα	

Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ).

Για την τεκμηρίωση όλων των πιο πάνω πρέπει να υποβληθούν μαζί με την αίτηση τα σχετικά αντίγραφα, πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις καθώς και πρόσφατο πιστοποιητικό λευκού ποινικού μητρώου.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

1. Η εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επιστημονικής Επιτροπής του Ιδρύματος και η ανάληψη όλων των αναγκαίων ενεργειών προς αποτελεσματική και εντός των εκάστοτε τιθέμενων χρονικών περιωρίων υλοποίηση των στόχων και σκοπών του Ιδρύματος.
2. Η διασύνδεση και διευκόλυνση της αμφίδρομης επικοινωνίας, γραπτής και προφορικής, μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου και Επιστημονικής Επιτροπής, όπως και μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου και Βουλής των Αντιπροσώπων.
3. Η αρμοδιότητα κατάρτισης του ετήσιου προϋπολογισμού του Ιδρύματος και υποβολής του στο Διοικητικό Συμβούλιο προς συζήτηση, έγκριση και κοινοποίησή του στον/στην Πρόεδρο της Βουλής των Αντιπροσώπων.
4. Η επιτέλεση χρεών γραμματείας της Επιστημονικής Επιτροπής και η διευκόλυνση του έργου και των επαφών της με τους εσωτερικούς και εξωτερικούς δρώντες.
5. Η εν γένει διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Ιδρύματος, κατόπιν εξουσιοδότησεως από τον εκτελούντα χρέη γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου, Γενικό Διευθυντή της Βουλής των Αντιπροσώπων.
6. Η εκπροσώπηση του Ιδρύματος σε εκδηλώσεις και/ή διοργανώσεις συναφείς με τους στόχους και σκοπούς αυτού, είτε στην ημεδαπή είτε στην αλλοδαπή, κατόπιν ειδικής προς τούτο εξουσιοδότησεως από το Διοικητικό Συμβούλιο.
7. Η επίβλεψη της ομαλής λειτουργίας των υποστατικών του Ιδρύματος, η μέριμνα για τη συντήρηση του οικήματος του εξοπλισμού και της περιουσίας αυτού σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή της Βουλής των Αντιπροσώπων, όπως και η προμήθεια των αναλωσίμων και του υπόλοιπου αναγκαίου υλικού για σκοπούς ομαλής και απρόσκοπτης λειτουργίας του.
8. Η ετοιμασία υπηρεσιακών σημειωμάτων και υπομνημάτων για σκοπούς υποβοήθησης του έργου της Επιστημονικής Επιτροπής και/ή οποιωνδήποτε άλλων εγγράφων για τα οποία δίδονται, αρμοδίως, οδηγίες και, αναλόγως, η υποβολή τους στο Συμβούλιο:
Νοείται ότι, στον Εκτελεστικό Διευθυντή δύνανται να ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο και οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα συναφή με την υλοποίηση των στόχων και σκοπών του Ιδρύματος.
9. Η συνεργασία με τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου σε όλα τα επίπεδα, εντός του πλαισίου των επιδιωκόμενων στόχων και σκοπών του Ιδρύματος και η μέσω αυτού υποβολή εισηγήσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο για σκοπούς εύρυθμης λειτουργίας του.
10. Η εποπτεία των αποσπασθέντων και, τοιουτοτρόπως, τοποθετηθέντων στην υπηρεσία του Ιδρύματος υπαλλήλων της Βουλής υπό τις οδηγίες της αρμοδίας αρχής της Βουλής των Αντιπροσώπων και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων και/ή οδηγιών.
11. Η σύνταξη και επιμέλεια της ετήσιας έκθεσης του Ιδρύματος για σκοπούς υποβολής της από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στον/στην Πρόεδρο της Βουλής των Αντιπροσώπων.
12. Η τήρηση μητρώων και αρχείων και η επιμέλεια και αρχειοθέτηση ηλεκτρονικά και/ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο όλου του υλικού, το οποίο ευρίσκεται ή περιέρχεται στην κατοχή του Ιδρύματος.
13. Η διαχείριση της ιστοσελίδας του Ιδρύματος και η προβολή και δημοσιότητα του έργου αυτού, μέσω πρόσφορων μέσων κοινωνικής δικτύωσης.
14. Η συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Βουλής για την ομαλή διεκπεραίωση όλων των οικονομικών και λογιστικής φύσεως πράξεων για ή εξ' ονόματος του Ιδρύματος.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να συμπληρώσουν το επισυνημμένο έντυπο εκδήλωσης ενδιαφέροντος και να το υποβάλουν στην ηλεκτρονική διεύθυνση s.g@parliament.cy, το αργότερο μέχρι τις 24 Φεβρουαρίου 2023, μαζί με σύντομη αυτοπεριγραφική έκθεση (personal statement) σε ξεχωριστό επισυνημμένο έντυπο, στην οποία να εκθέτουν και τους λόγους για τους οποίους ενδιαφέρονται για τη συγκεκριμένη θέση, σε κείμενο όχι μεγαλύτερο των τεσσάρων χιλιάδων (4000) χαρακτήρων.

Σημειώνεται ότι, για την υπό αναφορά θέση θα γίνει προεπιλογή αριθμού υποψηφίων με βάση τη δοθείσα αντιστοίχως μοριοδότηση, ο οποίος δε θα υπερβαίνει τους τρεις (3), οι οποίοι εφόσον ισοβαθμίσουν θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη.

ΟΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Σύμβαση Ιδιωτικού Τομέα - Μισθοδοσία:

(Απολαβές-Συνδουασμένες θέσεις)

€53.258, €55.360, €57.462, €59.564, €61.666, €63.768, €65.870,

€57.077, €59.535, €61.993, €64.451, €66.909, €69.367, €71.825,

€64.713, €67.333, €69.953, €72.573, €75.193, €77.813.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εκάστοτε εγκρίνεται από την Κυβέρνηση. Επιπλέον καταβάλλεται δέκατος τρίτος (13^{ος}) μισθός.

Ωράριο εργασίας:

Η εβδομαδιαία απασχόληση του Εκτελεστικού Διευθυντή, εξαιρουμένων των δημόσιων αργιών, καθορίζεται από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή, από τις 8:30 π.μ. μέχρι 4.00 μ.μ, εκτός της Πέμπτης, κατά την οποία το ωράριο καθορίζεται από τις 8:30 π.μ. μέχρι τις 2:30 μ.μ. και από τις 3:00 μέχρι τις 7:00 μ.μ., ενώ για τους θερινούς μήνες Ιούλιο και Αύγουστο, η εβδομαδιαία απασχόληση καθορίζεται από τις 8:30π.μ μέχρι τις 3:30μ.μ., από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή, χωρίς απογευματινή εργασία την Πέμπτη. Ο κάτοχος της θέσης δυνατόν να εργάζεται και εκτός ωρών εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες και τις εργασίες του ιδρύματος:

Νοείται ότι, ο προσληφθησόμενος δε θα έχει δικαίωμα άσκησης οποιουδήποτε άλλου επαγγέλματος ή απασχόλησης σε οποιαδήποτε άλλη εργασία ή επιχείρηση.

Άδεια ανάπαυσης:

Για τα πρώτα δέκα (10) χρόνια εργοδότησης, ο κάτοχος της θέσης θα έχει δικαίωμα είκοσι (20) ημερών ετήσιας άδειας ανάπαυσης και ακολούθως εικοσιπέντε (25) ημερών, ενώ όσον αφορά στις δημόσιες αργίες θα ισχύουν τα προβλεπόμενα για τη δημόσια υπηρεσία.

Η ετήσια άδεια μετ' απολαβών θα λαμβάνεται κατόπιν προηγούμενης ενημέρωσης του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος.

Φιλοδώρημα κατά την αποχώρηση/αφυπηρέτηση:

Κατά την αποχώρηση, ο κάτοχος της θέσης θα λάβει το 1/15 του μέσου ετήσιου ακαθάριστου μισθού πολλαπλασιαζομένου επί των ετών υπηρεσίας του, νοουμένου ότι θα έχει συμπληρώσει τρία (3) συνεχόμενα χρόνια υπηρεσίας.

Οι υπόλοιποι όροι εργοδότησης και οποιαδήποτε άλλα τυχόν ωφελήματα θα καθορίζονται στη σύμβαση εργοδότησης του επιλεγέντος προσώπου.