

**ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΜΟΥΤΟΥΛΛΑ**  
**ΜΑΡΚΟΥ ΔΡΑΚΟΥ 3, ΤΚ2866 ΜΟΥΤΟΥΛΛΑΣ**  
**ΤΗΛ: 22952677- ΦΑΞ: 22952290**  
**Email: [k.s.moutoulla@cytanet.com.cy](mailto:k.s.moutoulla@cytanet.com.cy)**

**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΙΑΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟ**  
**ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΜΟΥΤΟΥΛΛΑ**

Το Κοινοτικό Συμβούλιο Μουτουλλά ανακοινώνει ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου Νόμου του 2016 (Ν.70(1) 2016) δέχεται αιτήσεις από πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας που έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις (στην περίπτωση αρρένων) για την πλήρωση κενής θέσης Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού (Κλ. Α2).

Το πρόσωπο το οποίο θα προσληφθεί θα κληθεί να υπογράψει σύμβαση απασχόλησης ορισμένου χρόνου διάρκειας 12 μηνών με δικαίωμα ανανέωσης για άλλους 12 μήνες μέχρι την εφαρμογή της μεταρρύθμισης της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Α.Απαιτούμενα Προσόντα

Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Η μοριοδότηση και τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων έχουν ως ακολούθως.

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΜΟΡΙΑ
1.	Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας	Τα Μόρια που θα δοθούν, θα εξαρτηθούν από τον βαθμό Απολυτηρίου(10-20)
2.	Εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.	1 μόριο για κάθε συμπληρωμένους 6 μήνες με ανώτατο όριο τα δύο χρόνια (4 μόρια)
3.	Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή ισότιμο προσόν	4 Μόρια
4.	Δίπλωμα Αναγνωρισμένης Σχολής τριτοβάθμιας ανώτερης εκπαίδευσης	2 Μόρια
5.	Πιστοποιητικά Επιτυχίας σε εξετάσεις ή παρακολούθησης Προγραμμάτων στους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές λ.χ. (MS, Word, Exel κ.λ.π)	1 Μόριο για κάθε πιστοποιητικό με ανώτατο όριο τα 4 μόρια

Σημειώσεις,

Στην περίπτωση που μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων και την μοριοδότηση, με βάση τα πιο

πάνω κριτήρια αξιολόγησης, προκύπτει ισοβαθμία, τότε οι ισοβαθμούντες θα κατατάσσονται με βάση τα ακόλουθα πρόσθετα κριτήρια, σε διαδοχικές αξιολογήσεις.

Πρώτος στην σειρά προτεραιότητας θα κατατάσσεται ο αιτητής με την μεγαλύτερη εργασιακή πείρα.

Πρώτος στην σειρά προτεραιότητας θα κατατάσσεται ο κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου κ.ο.κ.

Προτεραιότητα στον μεγαλύτερο σε ηλικία αιτητή μόνιμο κάτοικο.

#### B.Καθήκοντα και ευθύνες

- 1.Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα.
- 2.Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή και βιβλιοθήκης, καθώς και άλλων αναγκαίων μητρώων.
- 3.Δακτυλογραφεί ή/ και στενογραφεί στην ελληνική και αγγλική γλώσσα με ταχύτητα και ακρίβεια.
- 4.Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή αιτήσεων, όπου τούτο χρειάζεται.
5. Βοηθά στην εφαρμογή των σχετικών με τις αρμοδιότητες του Κοινοτικού Συμβουλίου νομοθεσιών και κανονισμών.
- 6.Διεξάγει επιθεωρήσεις και επιτόπιες έρευνες όπου και όταν χρειάζεται.
- 7.Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- 8.Εκτελεί καθήκοντα ιδιαιτέρας/ου γραμματέως ή/και εκτελεί καθήκοντα τηλεφωνητή/τριας ανάλογα με τις ανάγκες του Συμβουλίου.
- 9.Βοηθά στην εκτέλεση ή και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου.
10. Χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- 11.Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή με συνεργασία του καθήκοντα του ανατεθούν.

#### Γ.Υποβολή αιτήσεων.

Αιτήσεις εκ μέρους των ενδιαφερομένων θα πρέπει να υποβληθούν στο ειδικό έντυπο του Κοινοτικού Συμβουλίου το οποίο μπορούν να τα προμηθευτούν από το Γραφείο του Κοινοτικού Συμβουλίου Μουτουλλά.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στο Γραφείο του Κοινοτικού Συμβουλίου έναντι απόδειξης παραλαβής ή αποσταλούν στο Πρόεδρο του Κοινοτικού Συμβουλίου μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή όχι αργότερα από την Παρασκευή 3 Μαρτίου 2023 μέχρι τις 12 το μεσημέρι. Διευκρινίζεται ότι αιτήσεις που δεν θα είναι δεόντως συμπληρωμένες και δεν θα συνοδεύονται από όλα τα απαιτούμενα πιστοποιητικά θα απορριφθούν και δεν θα ληφθούν υπόψη.

# ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΜΟΥΤΟΥΛΛΑ

## ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟ ΣΤΗ ΘΕΣΗ ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΜΟΥΤΟΥΛΛΑ

(Να συμπληρωθεί από τον αιτητή / την αιτήτρια ιδιόχειρα)

1. Θέση για την οποία υποβάλλεται η αίτηση .....

### ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΤΗ - ΑΙΤΗΤΡΙΑΣ

2. Όνομα : .....

3. Επώνυμο: .....  
(όπως αναγράφεται στο δελτίο ταυτότητας)  
Υφιστάμενο επώνυμο .....  
(να συμπληρωθεί μόνο στην περίπτωση που το επώνυμο του / της διαφέρει από το επώνυμο που αναφέρεται στο δελτίο ταυτότητας)

4. Υπηκοότητα      Κυπριακή       Άλλη       Αν άλλη να αναφερθεί ποιας χώρας .....

5. Ταυτότητα      Κυπριακή       Άλλη       Αν άλλη να αναφερθεί ποιας χώρας .....

6. Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας .....

7. Αριθμός Κοινωνικών Ασφαλίσεων .....  
(να συμπληρωθεί μόνο αν ο αιτητής / η αιτήτρια είναι εγγεγραμμένος/η στο Σύστημα Κοινωνικών Ασφαλίσεων Κύπρου )

8. Ημερομηνία γέννησης.....  
(να επισυναφθεί αντίγραφο του πιστοποιητικού γέννησης)

9. Χώρα και τόπος γέννησης .....

10. Επάγγελμα ή ενασχόληση .....

11. Διεύθυνση για αλληλογραφία :

12. Διεύθυνση διαμονής :

(να συμπληρωθεί μόνο στην περίπτωση που διαφέρει από τη διεύθυνση αλληλογραφίας)

Οδός και αριθμός .....

Οδός και αριθμός .....

Ταχ. Θυρίδα .....

Ταχ. Θυρίδα .....

Δήμος / Κοινότητα .....

Δήμος / Κοινότητα .....

Επαρχία .....

Επαρχία .....

Ταχ. Κώδικας .....

Ταχ. Κώδικας .....

Χώρα .....

Χώρα .....

13. Τηλέφωνο επικοινωνίας: .....

14. Δηλώστε αν έχετε εκπληρώσει τις στρατιωτικές σας υποχρεώσεις ή αν έχετε απαλλαγεί νόμιμα από αυτές σημειώνοντας √ (ισχύει μόνο για πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας)

Ναι

Όχι

<p>15. (α) Έχετε καταδικαστεί για αδικήματα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμότητας ή ηθική αισχρότητα;</p> <p>(β) Έχετε απολυθεί ή έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες σας για πειθαρχικό παράπτωμα στο παρελθόν τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημοσίου δικαίου της Κυπριακής Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης;</p> <p>Αν ναι δηλώστε τη φύση του αδικήματος / παραπτώματος, την ημερομηνία καταδίκης και την ποινή που σας επιβλήθηκε. ( Σε περίπτωση παραγραφής της ποινής του αδικήματος ή σε περίπτωση διαγραφής της πειθαρχικής ποινής το παρόν σημείο να αγνοηθεί.)</p>	<p>Ναι</p> <input type="checkbox"/>	<p>Όχι</p> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

<p>16. Αν είστε ανάπηρος / ανάπηρη, με την έννοια του άρθρου 44 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, σημειώστε ✓ και επισυνάψτε σχετική βεβαίωση.</p>	
---	--

<p>17. Αν είστε παθών ή τέκνα εγκλωβισμένων, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία, σημειώστε ✓ και επισυνάψτε σχετική βεβαίωση. (Ισχύει για μόνο για Πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας)</p>	
---	--

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΑΙΤΗΤΗ - ΑΙΤΗΤΡΙΑΣ**

18. Μέση, Ανώτερη, Ανώτατη, Μεταπτυχιακή, Επαγγελματική ή άλλη.

Από - Μέχρι (μήνας - έτος)	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Απολυτήριο / Δίπλωμα / Πτυχίο / Τίτλος*
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

\*Να επισυναφθεί αντίγραφο του απολυτηρίου Λυκείου, διπλώματος, πτυχίου ή άλλου τίτλου σπουδών ή επαγγελματικού τίτλου

19. Εξετάσεις, Κυβερνητικές και μη, και Εκπαιδευτικά Προγράμματα διάρκειας ενός μηνός και πάνω που παρακολουθήσατε. (Δηλώστε το είδος και ψηλότερο επίπεδο επιτυχίας και επισυνάψτε αντίγραφα των σχετικών πιστοποιητικών).

.....

.....

.....

20. Άλλα προσόντα που κατέχετε

.....

.....

.....

## ΓΝΩΣΗ ΓΛΩΣΣΩΝ ΑΙΤΗΤΗ – ΑΙΤΗΤΡΙΑΣ

21. Ελληνική Τουρκική Αγγλική \_\_\_\_\_  
Ανάγνωση .....  
Γραφή .....  
Ομιλία .....  
(Να χρησιμοποιηθούν οι χαρακτηρισμοί: Άριστη, Πολύ Καλή, Καλή, Μέτρια)

## ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΠΕΙΡΑ ΑΙΤΗΤΗ – ΑΙΤΗΤΡΙΑΣ

22. Δηλώστε το επάγγελμα / τα επαγγέλματα / την ενασχόληση / τις απασχολήσεις σας, χρονολογικά, από την συμπλήρωση της εκπαίδευσης σας μέχρι σήμερα, ( Δεδομένου ότι σε Σχέδια Υπηρεσίας ορισμένων θέσεων η πείρα είναι απαιτούμενο προσόν, ή αποτελεί πλεονέκτημα, πρέπει να επισυναφθούν σχετικές βεβαιώσεις / στοιχεία που να αποδεικνύουν την πείρα αυτή. Σε περίπτωση που οι βεβαιώσεις αυτές δεν επισυναφθούν, ο/η αιτητής /τρια ενδεχομένως να θεωρηθεί ότι δεν κατέχει το σχετικό απαιτούμενο προσόν ή πλεονέκτημα.

Από – Μέχρι (μήνας – έτος)	Όνομα Εργοδότη	Θέση ή είδος απασχόλησης
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΩΝ / ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ / ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΝΤΑΙ

23. ( Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο )  
.....  
.....  
.....

## ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΙΤΗΤΗ- ΑΙΤΗΤΡΙΑΣ

24. Δηλώνω υπεύθυνα ότι κατέγραψα στο παρόν έντυπο όλα τα στοιχεία που έχουν ζητηθεί και τα επισυναπτόμενα που έδωσα είναι ακριβή και αληθή, και ότι το έντυπο συμπληρώθηκε από εμένα. Αντιλαμβάνομαι ότι οποιαδήποτε σκόπιμη ανακρίβεια ή παράλειψη δυνατό να έχει ως αποτέλεσμα τον αποκλεισμό μου ή την άμεση ανάκληση τυχόν διορισμού μου.

Εξουσιοδοτώ το Συμβούλιο ή και την αρμόδια Επιτροπή που θα συσταθεί για την πλήρωση της συγκεκριμένης θέσης όπως διατηρεί σε ηλεκτρονική μορφή, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα κατά την έννοια του περὶ Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου, τα οποία έχουν δηλωθεί στο παρόν για σκοπούς πρόσληψης στη συγκεκριμένη θέση.

.....  
Υπογραφή αιτητή / αιτήτριας

..... / ..... / .....  
Ημερομηνία

Απόκομμα απόδειξης (Να συμπληρωθεί από τον αιτήτη / την αιτήτρια ή από αντιπρόσωπο του / της )

Όνοματεπώνυμο : .....

Θέση για την οποία υποβάλλεται η αίτηση : .....

Ημερομηνία υποβολής της αίτησης : ..... / ..... / ..... Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας : .....

Ημερομηνία παραλαβής της αίτησης ..... / ..... / .....

Σφραγίδα και υπογραφή παραλήπτη .....