ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΓΡΑΦΕΑ ΣΤΟ ΓΕΡΗΕΤ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση δύο (2) μόνιμων θέσεων Γραφέα, στο Γραφείο Επιτρόπου για τη Ρύθμιση Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΓΕΡΗΕΤ). Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού.

Ο μισθός της θέσης είναι:
Α2: €13.598, 15.109, 15.201, 15.293, 15.385, 15.496, 15.681, 16.060, 16.439, 16.818. 17.197, 17.576, 17.967, 18.544
Α5: 16.196, 16.826, 17.455, 18.168, 19.139, 20.110, 21.081, 22.052, 23.023, 23.994, 24.965, 25.936, 26.907
Α7: €22.648, 23.780, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232 (Συνδυασμένες Κλίμακες). Σε αυτόν 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.

Ι. Καθήκοντα και Ευθύνες

(α) Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα.

(β) Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και βιβλιοθήκης καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων.

(γ) Δακτυλογραφεί ή/και στενογραφεί στην ελληνική και αγγλική γλώσσα με ταχύτητα και ακρίβεια.

(δ) Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων, όπου τούτο χρειάζεται.

(ε) Συμβάλλει στην εφαρμογή της σχετικής με το έργο του νομοθεσίας.

(στ) Βοηθά στη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και διεξάγει επιτόπιες έρευνες, όπου χρειάζεται.

(ζ) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.

(η) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερης γραμματέως.

(θ) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Γραφείου.

(ι) Χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

(ια) Σε Γραφέα της Κλίμακας Α7 δυνατό να ανατεθούν καθήκοντα υπεύθυνου αρχείου.

(ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

ΙΙ. Απαιτούμενα προσόντα

(1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης

(2) Επιτυχία σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού στην Ελληνική και Αγγλική Δακτυλογραφία με ταχύτητα 35 λ.κ.λ.

(3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας

(4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

(1) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες του Γραφείου, και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου του Γραφείου.

(2) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπάλληλου αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντα του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.
(3) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς του «περί Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών Νόμου του 2022 (Ν. 24(Ι)/2022)» μέσα σε 4 χρόνια ή σε 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
(4) Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5 και στη συνέχεια στην Κλίμακα Α7 θα γίνει νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (3).
(5) Ανάλογα με τις ανάγκες του Γραφείου, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν υποχρεωτικής ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

III. Γραπτή Εξέταση:

Οι υποψήφιοι οι οποίοι θα κριθούν ότι κατέχουν τα προσόντα θα κληθούν να υποβληθούν σε γραπτή και προφορική εξέταση. Η γραπτή εξέταση θα αφορά τα καθήκοντα και συναφείς γνώσεις που απαιτούνται για την εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων, που αναφέρονται στην παρούσα προκήρυξη.

IV. Υποβολή Αιτήσεων:

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να συμπληρώσουν ηλεκτρονικά την Αίτηση για τη θέση Γραφέα που βρίσκεται αναρτημένη στο σύνδεσμο: https://careers.ee.cy και να επισυνάψουν Βιογραφικό Σημείωμα, με αντίγραφα όλων των σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που αφορούν τα προσόντα και την πείρα τους, μέχρι και τις 14 Σεπτεμβρίου 2026 και ώρα 3:00 μ.μ. (Τα πρωτότυπα να παρουσιάζονται όταν ζητηθούν για έλεγχο).

Για πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο Επιτρόπου Επικοινωνιών, στο τηλέφωνο +357 22 693000.