



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ



## ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

### ΘΕΣΕΙΣ ΒΟΗΘΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ (ΚΛ.Α2)

Η Δικαστική Υπηρεσία μέσω του Διοικητικού Δικαστηρίου Διεθνούς Προστασίας (ΔΔΔΠ) ανακοινώνουν ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 4(2)(δ) του περί Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 [(Ν. 70(Ι)/2016)-εφεξής ο Νόμος] ως αυτός έχει τροποποιηθεί, γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση έξι (6) εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου για την εκτέλεση του έργου τακτής προθεσμίας «Ενίσχυση της Δικαστικής Υπηρεσίας με έκτακτο προσωπικό και εξοπλισμό, για τη διαχείριση του αυξημένου όγκου ροής υποθέσεων ενώπιον του Διοικητικού Δικαστηρίου Διεθνούς Προστασίας (ΔΔΔΠ)» για την προγραμματική περίοδο 2022-2027 το οποίο θα συγχρηματοδοτηθεί από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (ΤΑΜΕ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας Α2 και σε αυτή θα προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του Νόμου, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεων του απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής κατά 10% για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του, όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού Νόμο. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης που αναφέρεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας ή σε σημείωση που περιλαμβάνεται στον εκάστοτε σε ισχύ ετήσιο περί Προϋπολογισμού Νόμο. Λεπτομέρειες αναφορικά με τη διάρκεια του έργου αναφέρονται πιο κάτω.

#### **1. Καθήκοντα και Ευθύνες:**

- i. Διαχειρίζεται, καταχωρεί δεδομένα και εξάγει στατιστικά που αφορούν το Διοικητικό Δικαστήριο Διεθνούς Προστασίας, από τα Ηλεκτρονικά Μηχανογραφημένα Συστήματα και άλλως πως.
- ii. Ενημερώνει σχετικά μητρώα Δικαστηρίου.
- iii. Είναι υπεύθυνος για την παραλαβή, σάρωση και έγκριση δικαστικών εγγράφων και ειδοποιήσεις προς διαδίκους και τρίτους.
- iv. Αναλαμβάνει την εξυπηρέτηση του κοινού και διαδίκων.
- v. Ετοιμάζει και δακτυλογραφεί σημειώματα/εκθέσεις/επιστολές/πινάκια.
- vi. Εκτελεί καθήκοντα ιδιαιτέρας γραμματέως ή/και δακτυλογράφου.
- vii. Εκτελεί καθήκοντα στο Πρωτοκολλητήριο.

- viii. Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και βιβλιοθήκης καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων.
- ix. Εκτελεί γενικά γραμματειακά καθήκοντα και οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα ως αυτά ανατεθούν από τον Διοικητικό Πρωτοκολλητή του ΔΔΔΠ.

## **2. Απαιτούμενα Προσόντα:**

- i. Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχουν συμπληρώσει την ηλικία των δεκαοκτώ (18) ετών νοουμένου για άρρενα υποψήφιο ότι έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- ii. Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- iii. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

### **Σημείωση:**

(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. Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ( [www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy) ).

### **(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.
- iv. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και ευθυκρισία.

## **3. Πρόσθετα Προσόντα:**

- i. Ικανότητα στην Ελληνική και Αγγλική δακτυλογραφία, τουλάχιστον μέσου επιπέδου, ή με ταχύτητα 35 τουλάχιστον λέξεων ανά λεπτό στην Ελληνική και Αγγλική δακτυλογραφία, θα αποτελεί πλεονέκτημα.
- ii. Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας θα αποτελεί πλεονέκτημα.
- iii. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή Γραμματειακές Σπουδές θα αποτελεί πλεονέκτημα.

(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

## 5. Κριτήρια Αξιολόγησης και Μοριοδότηση:

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΜΟΡΙΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
K1	Βαθμός Απολυτηρίου Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.	Βαθμολογία (18,50-20/20): <b>4</b> Βαθμολογία: (15,50-18,49/20): <b>3</b> Βαθμολογία: (10-15,49/20): <b>2</b>	Σε περίπτωση διαφορετικής βαθμολογίας αυτό θα ανάγεται.
K2	Επιτυχία σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού.  Ικανότητα στην Ελληνική και Αγγλική Δακτυλογραφία τουλάχιστον μέσου επιπέδου ή με ταχύτητα 35 λέξεων κατά λεπτό στην Ελληνική και Αγγλική Δακτυλογραφία.	<b>1</b>	0,5 για Ελληνικά και 0,5 για Αγγλικά
K3	Πολύ Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας.	<b>1</b>	
K4	Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος όπως περιγράφεται στο σημείο 3 iii	<b>1</b>	
K5	Γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών η οποία αποδεικνύεται με: Επιτυχία σε εξετάσεις ECDL, ICDL, KEBE, ICT	<b>1</b>	0,5 για Επεξεργασία Κειμένου (Word Processing) και 0,5 Λογιστικών Φύλλων (Spreadsheets/Excel)

	Europe και Cambridge στα θέματα Επεξεργασίας Κειμένου (Word Processing) και Λογιστικών Φύλλων (Spreadsheets/Excel)		
	ΜΕΓΙΣΤΗ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ	8	

### Σημειώσεις:

#### A. Ισοβαθμία:

Σε περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων, θα χρησιμοποιείται η εφαρμογή των πιο κάτω κριτηρίων με τη σειρά που εμφανίζονται:

- I. Βαθμός απολυτηρίου αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης (προτεραιότητα σε υποψηφίους με υψηλότερη βαθμολογία)
- II. Γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών (προτεραιότητα σε υποψηφίους με κατοχή τεκμηρίων όπως περιγράφονται στο σημείο K5)
- III. Λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία γεννήσεως και προηγείται ο ηλικιακά μεγαλύτερος υποψήφιος.

#### Γ. Χρονική Περίοδος Απασχόλησης:

- I. Τα πρόσωπα που θα προσληφθούν θα κληθούν να υπογράψουν σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για εκτέλεση εργασίας τακτής προθεσμίας, για περίοδο 12 μηνών με δυνατότητα ανανέωσης μέχρι την ολοκλήρωση του έργου για το οποίο θα προσληφθεί έκαστος εργοδοτούμενος, εφόσον κατά την αξιολόγηση του κριθεί επαρκής και, νοουμένου ότι πληρούνται οι πρόνοιες της παραγράφου (β) του εδαφίου (2) του Άρθρου 9 του Νόμου. Η μέγιστη διάρκεια εργοδότησης δεν θα ξεπερνά την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2027. Με τη λήξη της απασχόλησης η εργοδότηση τους τερματίζεται αυτοδικαίως, χωρίς την καταβολή αποζημίωσης ή την τήρηση οποιασδήποτε άλλης διατύπωσης.
- II. Σύμφωνα με τον υπό αναφορά Νόμο, οι προσληφθέντες δεν θα μετατρέπονται σε εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου. Επίσης, σε περίπτωση ολοκλήρωσης του έργου πριν τη λήξη της σύμβασης ή/και κατά την ετήσια αξιολόγηση του ο εργοδοτούμενος κριθεί ανεπαρκής, τότε τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου του 1967 έως 2016.

#### Δ. Υποβολή Αίτησης

1. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν την αίτηση τους σε έντυπη μορφή ως ακολούθως:

- i. Μπορούν να προμηθευτούν το ειδικό έντυπο «Αίτηση Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία», το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από το Πρωτοκολλητήριο, στο ισόγειο του Διοικητικού Δικαστηρίου Διεθνούς Προστασίας (Διεύθυνση: Κωστή Παλαμά 5, 1096, Λευκωσία) καθώς και από την ιστοσελίδα του Ανωτάτου Δικαστηρίου (<http://www.supremecourt.gov.cy/>) στην ενότητα «Ανακοινώσεις - Νέα».
- ii. Το έντυπο αίτησης θα πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτό με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά (αντίγραφα απολυτηρίου, διπλώματος ή τίτλου με αναλυτική βαθμολογία, βεβαιώσεις γνώσης γλωσσών, κ.ά). Σε περίπτωση τεκμηρίων στην Αγγλική γλώσσα, δεν χρειάζεται μετάφραση.
- iii. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να προσκομίσουν μαζί με την έντυπη αίτηση τους, όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά/βεβαιώσεις/στοιχεία ως απόδειξη των προσόντων της αίτησής τους. Τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.
- iv. Τονίζεται ότι οι αιτήσεις οι οποίες δεν είναι πλήρως - ορθώς συμπληρωμένες, δεν είναι υπογραμμένες ή/και δεν συνοδεύονται από όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά για τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα με βάση τις απαιτήσεις του έντυπου αίτησης, θα απορρίπτονται και δεν θα εξετάζονται.
- v. Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν σε φάκελο ιδιοχειρώς, έναντι απόδειξης παραλαβής και στη συνέχεια θα κλείνονται και θα σφραγίζονται, στο κτήριο όπου στεγάζεται το Διοικητικό Δικαστήριο Διεθνούς Προστασίας, Κωστή Παλαμά 5. 1096, Λευκωσία στο ισόγειο, στο Πρωτοκολλητήριο, μεταξύ των ωρών 07:30 π.μ και 14:30 μ.μ. ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή. Στο εξωτερικό του φακέλου να αναγράφεται: «Αίτηση για απασχόληση 6 θέσεων Βοηθών Γραμματειακών Λειτουργιών - Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου».
- vi. Τελευταία ημερομηνία παραλαβής των των αιτήσεων είναι η 13η Ιανουαρίου 2023, η ώρα 14:30. Τελευταία ημερομηνία αποστολής των αιτήσεων μέσω Ταχυδρομείου είναι η 13η Ιανουαρίου 2023, η ώρα (ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου).
- vii. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να αποταθείτε:
- viii. Χριστόδουλος Δημητρίου ( 22747508 christdemetriou@papd.mof.gov.cy )
- ix. Ανδρέας Παπέττας ( 22747523 apapettas@papd.mof.gov.cy )
- x. Γιώργος Μαστρογιάννης ( 22309495 georgios.mastrogiannis@ext.euaa.europa.eu )

#### Ε. Καταρτισμός Πίνακα Υποψηφίων

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης των αιτήσεων, θα ετοιμαστεί πίνακας υποψηφίων κατά σειρά προτεραιότητας, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης, όπως αυτά

περιγράφονται στην παρούσα προκήρυξη, ο οποίος θα δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας. Σημειώνεται ότι με βάση τις πρόνοιες του Νόμου 70(Ι)/2016 άρθρο 6 (6α), το πρόσωπο που υπέβαλε αίτηση έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση επί της σειράς κατάταξης του στον προκαταρτισμένο πίνακα. Πληροφορίες θα δοθούν στη σχετική δημοσίευση του πίνακα στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.