



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ
ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4155	Παρασκευή, 7 Αυγούστου 2009	137
--------------	-----------------------------	-----

Αριθμός 37

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Οικονομικών Υπηρεσιών στην Αρχή Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου το οποίο εγκρίθηκε από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 14(1) των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων του 1999 έως 2007 με Αποφασή του που λήφθηκε στις 29 Ιουλίου 2009 δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΑΡΧΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΥΠΡΟΥ
 ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- A. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)
- B. ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ:
- | | |
|------------------------------------|----------------|
| A8: €3.881,94 X 189,65 – 5.968,09 | } Συνδυασμένες |
| A10: €5.433,35 X 259,71 – 7.511,03 | } Κλίμακες |
| A11: €6.422,63 X 259,71 – 8.500,31 | } |
- Γ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:
1. Εκτελεί καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
 2. Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την ετοιμασία των ετήσιων και συμπληρωματικών προϋπολογισμών, καθώς και των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Αρχής.
 3. Μεριμνά για την τήρηση των κατάλληλων λογιστικών βιβλίων, ετοιμάζει λογιστικές καταστάσεις και αναλύσεις σε σχέση με τις διενεργούμενες εισπράξεις και πληρωμές, συλλέγει, επεξεργάζεται και τηρεί στατιστικά στοιχεία και πληροφορίες.
 4. Μεριμνά για την είσπραξη των εσόδων, διενεργεί δαπάνες και εφαρμόζει τις σχετικές δημοσιονομικές και λογιστικές διατάξεις και κανονισμούς.
 5. Ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται, εφαρμόζει τη σχετική νομοθεσία και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
 6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Δ. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Λογιστική, Χρηματοοικονομικά, Οικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση.

(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο επιπέδου Master.)

ή

(β) Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.

2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
4. Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος επιπέδου Master σε οποιοδήποτε από τα θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο Δ.1 πιο πάνω, αποτελεί πλεονέκτημα.

Ε. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας και σε προφορική εξέταση, εφόσον αυτή κριθεί αναγκαία από το Διοικητικό Συμβούλιο της Αρχής.
2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν:–
- (α) στις εξετάσεις πάνω στις Γενικές Διατάξεις Λειτουργίας της Αρχής, μέσα σε δύο χρόνια ή δύο εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους και προτού ο διορισμός τους επικυρωθεί
- (β) στις εξετάσεις πάνω στους περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμους και Κανονισμούς για την Αρχή, μέσα σε δύο χρόνια ή δύο εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.

Οι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Λογιστικού Λειτουργού κατά την 31/12/2007, εξαιρούνται από την υποχρέωση για επιτυχία στις εξετάσεις που αναφέρονται στο 2(β) πιο πάνω.

3. Οι υπάλληλοι όταν τους ζητηθεί υποχρεούνται να παρακολουθούν προγράμματα συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και κατάρτισης, σχετικά με τα καθήκοντά τους, για εξειδίκευση, ανανέωση και συμπλήρωση των γνώσεών τους, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.