

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Το Τμήμα Περιβάλλοντος του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 2016 (Ν.70(Ι)/2016) και δυνάμει του άρθρου 4(2)(δ) του ίδιου Νόμου, γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση σε γραφεία του Τμήματος Περιβάλλοντος στη Λευκωσία:

Α. Στα πλαίσια υλοποίησης του Ευρωπαϊκού Έργου LIFE IP CYzero Waste- Intelligent monitoring & efficient waste reduction in Cyprus Island, πρόσληψη τεσσάρων (4) Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου καθορισμένης διάρκειας (Κλίμακα Α8) για περίοδο μέχρι τις 30.9.2029 και συγκεκριμένα:

- **ΘΕΣΗ I - πρόσληψη δύο (2) Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου (ΕΟΧ), Λειτουργούς Περιβάλλοντος (ειδικότητας Χημικής Μηχανικής ή Μηχανικής Περιβάλλοντος)**
- **ΘΕΣΗ II - πρόσληψη ενός (1) Εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου (ΕΟΧ), Λειτουργό Περιβάλλοντος, ειδικότητας Τεχνολογίας ή Διαχείρισης Περιβάλλοντος**
- **ΘΕΣΗ III - πρόσληψη ενός (1) Εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου (ΕΟΧ), Λειτουργό Περιβάλλοντος με ειδικότητα σε θέματα Οικονομικών Περιβάλλοντος ή Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.**

Ειδικότερα αναφέρονται τα ακόλουθα:

ΘΕΣΕΙΣ I και II - πρόσληψη τριών (3) Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου (ΕΟΧ), Λειτουργούς Περιβάλλοντος (ειδικότητας Χημικής Μηχανικής ή Μηχανικής Περιβάλλοντος (2) και Τεχνολογίας/ Διαχείρισης Περιβάλλοντος (1))

Καθήκοντα και ευθύνες εργοδοτούμενου ορισμένου χρόνου:

(α) Συμβάλει στη διαχείριση του έργου και υλοποιεί τις κύριες δράσεις του έργου μέσω οργάνωσης, προγραμματισμού, συντονισμού, εποπτείας και ελέγχου των ενεργειών, καταρτισμό παραδοτέων και τήρησης χρονοδιαγραμμάτων και της διασφάλισης της ποιότητας τους προκειμένου να εξασφαλίζεται η ομαλή διαχείριση και εύρυθμη υλοποίηση των δραστηριοτήτων του έργου από όλους τους Αναδόχους και εταίρους.

(β) Τεχνική υποστήριξη στη βάση των διαχειριστικών απαιτήσεων του έργου από το οποίο λαμβάνεται χρηματοδότηση, καθ' όλη τη διάρκεια της υλοποίησης του έργου σύμφωνα με το Συμφωνητικό Επιχορήγησης του έργου και σύμφωνα με το Grant Agreement και τις Κατευθυντήριες Γραμμές και κανονισμούς που διέπουν το Πρόγραμμα LIFE και σχετίζονται με το έργο διασφαλίζοντας την τήρηση των εθνικών και κοινοτικών διατάξεων.

(γ) Ετοιμάζει όλους τους όρους διαγωνισμών ή απευθείας αναθέσεων αλλά και τις συμφωνίες για συμβάσεις που απαιτούνται από το έργο και αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα πάντα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016.

(δ) Παρακολουθεί την υλοποίηση των συμβάσεων της Αναθέτουσας Αρχής που απορρέουν από το έργο.

(ε) Συντάσσει και υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή μηνιαίες εκθέσεις προόδου σύμφωνα με τα χρονοδιαγράμματα.

(στ) Σε συνεργασία με το προσωπικό το οποίο του παρέχει την αναγκαία πληροφόρηση, συμπληρώνει τα έντυπα εργατωρών της Αναθέτουσας Αρχής σύμφωνα με τις πρόνοιες και διατάξεις του Προγράμματος LIFE και κρατά συγκεντρωτική σχετική πληροφόρηση.

(ζ) Συνεργασία με άλλο προσωπικό του ΤΠ για εύρυθμη υλοποίηση των κύριων δράσεων του Έργου.

(η) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τα απαραίτητα τεχνικά μέσα και τεχνολογικό εξοπλισμό.

(θ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

ΘΕΣΗ III - πρόσληψη ενός (1) Εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου (ΕΟΧ), Λειτουργό Περιβάλλοντος με ειδικότητα σε θέματα Οικονομικών Περιβάλλοντος ή Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Καθήκοντα και ευθύνες εργοδοτούμενου ορισμένου χρόνου (Θέση III):

(α) Ενεργό ρόλο στην υλοποίηση των δράσεων Πληρώνω όσο Πετώ και άλλων οικονομικών εργαλείων για υποστήριξη εφαρμογής της Εθνικής Στρατηγικής Διαχείρισης Δημοτικών Αποβλήτων και το Εθνικό Πρόγραμμα Πρόληψης Δημιουργίας Αποβλήτων προς μια κυκλική οικονομία.

(β) Υποστηρίζει σε Διοικητικά και Οικονομικά θέματα διαχειριστικά το έργο, συνεργάζεται με τους επικεφαλής υπεύθυνους των Δράσεων και βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία με τους καθορισμένους συντονιστές και εκπροσώπους του κάθε εταιρίου. Διεκπεραιώνει και δίνει λύσεις και διευκρινήσεις σε ερωτήματα και σε διαχειριστικά αιτήματα οικονομικής φύσης όλων των εταιριών του έργου.

(γ) Συντονίζει όλες τις διοικητικές πτυχές του έργου, φροντίζει για τη διεκπεραίωση των οικονομικών συναλλαγών, εκτιμά σε συνεχή βάση τις δαπάνες και τους διαθέσιμους οικονομικούς πόρους, αξιολογεί τα υποστηρικτικά οικονομικά έγγραφα και ετοιμάζει καταστάσεις που αφορούν την οικονομική διαχείριση του έργου.

(δ) Διασφαλίζει την ομαλή διαχείριση των οικονομικών θεμάτων, φροντίζει για την εφαρμογή των κανόνων του Προγράμματος, βάσει του Συμφωνητικού Επιχορήγησης και επιβλέπει το σύστημα επαλήθευσης και αξιολόγησης του έργου. Παρέχει στον Ανεξάρτητο Ελεγκτή όλα τα οικονομικά αρχεία, τις τεχνικές εκθέσεις και τη σχετική εθνική νομοθεσία.

(ε) Παρακολουθεί την πρόοδο του έργου, ετοιμάζει και υποβάλλει οικονομικές και διοικητικής φύσης εκθέσεις προόδου καθώς και προτάσεις προς την Αναθέτουσα Αρχή για τυχόν τροποποιήσεις που απαιτούνται από τον Συντονιστή Δικαιούχο ή τους άλλους Εταίρους.

(στ) Τηρεί συγκεντρωτική πληροφόρηση για τις εργατώρες που δούλεψε η Αναθέτουσα Αρχή και οι εταίροι και τη χρέωση των υπαλλήλων τους στο έργο σε συνεργασία με το προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής και των εταιριών του έργου το οποίο του παρέχει την αναγκαία πληροφόρηση.

(ζ) Εξετάζει διάφορες υποθέσεις, προβλήματα και θέματα οικονομικής και διοικητικής φύσεως που προκύπτουν κατά την υλοποίηση του έργου και υποβάλλει εγκαίρως εισηγήσεις για επίλυσή τους στην Αναθέτουσα Αρχή.

(η) Διεκπεραιώνει την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων σε διοικητικά θέματα, και διεξάγει τη σχετική αλληλογραφία μετά από συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή. Όλη η αλληλογραφία του Αναδόχου εκτελείται με κοινοποίηση στην Αναθέτουσα Αρχή και ενημερώνεται σχετικά ο φάκελος του έργου.

(θ) Διασφαλίζει την έγκαιρη ετοιμασία του προϋπολογισμού του έργου και την έγκαιρη παράδοση των οικονομικών ή και λογιστικών καταστάσεων του έργου.

(ι) Συλλέγει από τον κάθε εταίρο όλα τα οικονομικά στοιχεία και την πληροφόρηση που απαιτούνται για την ετοιμασία των οικονομικών εκθέσεων υλοποίησης του έργου, πιθανά αιτήματα οικονομικών τροποποιήσεων και Αιτήματα Πληρωμών από την Ε.Ε. και συντάσσει και υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή τις οικονομικές εκθέσεις που περιλαμβάνονται, βάση των ενδεδειγμένων χρονοδιαγραμμάτων.

(ια) Διασφαλίζει τον έλεγχο της νομιμότητας, της επιλεξιμότητας και της αιτιολόγησης των δαπανών και παραστατικών των αμοιβών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το Συμφωνητικό Επιχορήγησης του έργου.

(ιβ) Τηρεί έντυπο και ηλεκτρονικό αρχείο με τα παραδοτέα των οικονομικών εκθέσεων του έργου, των εντύπων πληρωμής και των υποστηρικτικών εγγράφων και ενημερώνει το σχετικό φάκελο του Τμήματος Περιβάλλοντος.

(ιγ) Διευθετεί την έκδοση πιστοποιητικών ελέγχου οικονομικής φύσης και φροντίζει για την έγκαιρη ετοιμασία τους.

(ιδ) Διασφαλίζει ότι η διαδικασία απορρόφησης δαπανών συνάδει με την προγραμματισμένη ροή των εργασιών αλλά και των προγραμματισμένων οικονομικών παραμέτρων.

(ιε) Προγραμματίζει και επιβλέπει την οικονομική παράμετρο του πλάνου εργασίας του έργου. Προβάνει στο σχεδιασμό και στην επικαιροποίηση του οικονομικού πλάνου υλοποίησης του έργου μέχρι τον τερματισμό των εργασιών. Θα πρέπει να δοθεί έμφαση στην απορρόφηση δαπανών στη βάση του προγραμματισμένου πίνακα υλοποίησης των Δράσεων. Θα κρατά κατάσταση ποσοστού ολοκλήρωσης του πλάνου υλοποίησης και απορρόφησης των κονδυλίων.

(ιστ) Ετοιμάζει και επεξεργάζεται τα εντάλματα πληρωμών στη βάση του οικονομικού προγραμματισμού του έργου.

(ιζ) Επεξεργάζεται αναθεωρήσεις προϋπολογισμού του έργου όποτε κρίνεται αναγκαίο από την Αναθέτουσα Αρχή.

(ιη) Συμμετέχει στις συναντήσεις των εταίρων του έργου οι οποίες σχετίζονται με την οικονομική διαχείριση του έργου.

(ιθ) Συντάσσει και υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή μηνιαίες εκθέσεις προόδου.

(κ) Συμμετέχει ως Μέλος στην Ομάδα Διαχείρισης Έργου (Project Management Team).

(κα) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τα απαραίτητα τεχνικά μέσα και τεχνολογικό εξοπλισμό.

(κβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Μεταπτυχιακό προσόν σε θέματα Διοίκησης (Management) θα θεωρείται σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης για σκοπούς μοριοδότησης.

Β. Στα πλαίσια υλοποίησης του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας 2022 (RRF):

ΘΕΣΗ IV - πρόσληψη δύο (2) Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου (ΕΟΧ), Λειτουργούς Περιβάλλοντος (ειδικότητας Μηχανικής Περιβάλλοντος ή Τεχνολογίας/ Διαχείρισης Περιβάλλοντος) καθορισμένης διάρκειας (Κλίμακα Α8) για περίοδο 4.5 ετών, για το Έργο “Waste Management towards Circular Economy comprising of 3 Modules”.

ΘΕΣΗ V - πρόσληψη ενός (1) Εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου (ΕΟΧ), Λειτουργό Περιβάλλοντος (ειδικότητας Πολιτικής Μηχανικής) καθορισμένης διάρκειας (Κλίμακα Α8) για περίοδο 3.5 ετών, για το Έργο “Waste Management towards Circular Economy comprising of 3 Modules”.

ΘΕΣΗ VI- πρόσληψη ενός (1) Εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου (ΕΟΧ), Λειτουργό Περιβάλλοντος (ειδικότητας Περιβαλλοντικής Διαχείρισης/ Επιστήμης) καθορισμένης διάρκειας (Κλίμακα Α8) για περίοδο 5 ετών για το έργο «Establishment of a Coordinating Body between Central and Local Government for Waste Management».

Ειδικότερα αναφέρονται τα ακόλουθα:

2. Καθήκοντα και ευθύνες εργοδοτούμενου ορισμένου χρόνου **(θέσεις IV, V και VI):**

(Α) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:

(α) Συμβάλει στη διαχείριση των έργων και υλοποιεί τα έργα μέσω οργάνωσης, προγραμματισμού, συντονισμού, εποπτείας και ελέγχου των ενεργειών, καταρτισμό παραδοτέων και τήρησης χρονοδιαγραμμάτων και της διασφάλισης της ποιότητας τους προκειμένου να εξασφαλίζεται η ομαλή διαχείριση και εύρυθμη υλοποίηση των δραστηριοτήτων των έργων από όλους τους Αναδόχους και εμπλεκόμενους.

(β) Τη διεξαγωγή ερευνών, συλλογή, καταχώριση, ταξινόμηση, υπολογισμό και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων, και την ετοιμασία εκθέσεων προόδου των εργασιών των έργων.

(γ) Αξιολόγηση προτάσεων που υποβάλλονται και υλοποιούνται στο πλαίσιο των Έργων για σκοπούς χρηματοδότησης.

(δ) Ετοιμασία των απαραίτητων στοιχείων / εκθέσεων στην προβλεπόμενη μορφή μετά από επιτόπιες επαληθεύσεις για προώθηση της πιστοποίησης δαπανών προς διεκδίκηση διαθέσιμων κονδυλίων συγχρηματοδοτούμενων έργων.

(ε) Ενημέρωση και επεξεργασία δεδομένων στο ηλεκτρονικό σύστημα «Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης (ΠΣΠ) του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας».

(στ) Επίβλεψη / έλεγχος της εκτέλεσης νομικών δεσμεύσεων.

(ζ) Παροχή πληροφόρησης, καθοδήγηση και ενημέρωση για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τα Έργα στους εμπλεκόμενους φορείς και στο κοινό.

(η) Εκτέλεση διοικητικών καθηκόντων αναφορικά με την υλοποίηση των Έργων συμπεριλαμβανομένης ετοιμασίας των όρων διαγωνισμών, απευθείας αναθέσεων αλλά και τις συμφωνίες για συμβάσεις που απαιτούνται από το έργο και αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα πάντα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016.

(θ) Ετοιμασία σημειωμάτων, εκθέσεων, πρακτικών, διεκπεραίωση σχετικής με τα καθήκοντα αλληλογραφίας και τήρηση στατιστικών στοιχείων των Έργων.

(ι) Συνεργασία, συντονισμός και επικοινωνία με τα αρμόδια τμήματα/υπηρεσίες και φορείς που εμπλέκονται στη διαχείριση των Έργων.

(ια) Παρακολούθηση των δεσμευτικών χρονοδιαγραμμάτων, στόχων και οροσήμων του Σχεδίου, που δηλώθηκαν στο Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

(ιβ) Ετοιμασία εκθέσεων σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης του Σχεδίου προς την Συντονιστική Αρχή του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, σε τακτά διαστήματα (3 μηνιαίως) και όποτε άλλοτε ζητηθεί.

(ιγ) Συμμετοχή σε τηλεδιασκέψεις ή συσκέψεις παρακολούθησης και ελέγχου του Σχεδίου από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή/ Συντονιστική Αρχή.

(ιδ) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τα απαραίτητα τεχνικά μέσα και τεχνολογικό εξοπλισμό.

(ιε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Για τη θέση VI, μεταπτυχιακό προσόν σε θέματα Διοίκησης (Management) θα θεωρείται σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης για σκοπούς μοριοδότησης.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

(α) **ΘΕΣΗ I:** Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: **Χημική Μηχανική ή Μηχανική Περιβάλλοντος ή** (Σημ.: Ο όρος πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

Εγγραφή στον οικείο κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία.

ΘΕΣΗ II: Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη **Τεχνολογία ή Διαχείριση Περιβάλλοντος.**

ΘΕΣΗ III: Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: **Οικονομικών Περιβάλλοντος ή Διαχείριση Περιβάλλοντος.**

Μεταπτυχιακό προσόν σε θέματα Διοίκησης (Management) θα θεωρείται σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης για σκοπούς μοριοδότησης.

ΘΕΣΗ IV: Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη **Μηχανική Περιβάλλοντος ή Τεχνολογία / Διαχείριση Περιβάλλοντος** (Σημ.: Ο όρος πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

Εγγραφή στον οικείο κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία, όπου εφαρμόζεται.

ΘΕΣΗ V: Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη **Πολιτική Μηχανική** (Σημ.: Ο όρος πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

Εγγραφή στον οικείο κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία.

ΘΕΣΗ VI: Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη **Περιβαλλοντική Διαχείριση ή Περιβαλλοντική Επιστήμη** (Σημ.: Ο όρος πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

(β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας, όπως καθορίζονται από τα κριτήρια της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.

(γ) Αποδεδειγμένη εμπειρία στη διαχείριση και αξιολόγηση έργων από ευρωπαϊκά ταμεία ή/και συμμετοχή ως συντονιστής ή ως μέλος ομάδας εταίρου σε τουλάχιστον ένα (1) ευρωπαϊκό έργο.

(δ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

- (ε) Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

Σημ.: Αναφορικά με τους υποψηφίους –

- 1) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης. και
- 2) 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.

4. Υποβολή αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν την αίτησή τους σε έντυπη μορφή, ως ακολούθως:

- (α) Μπορούν να προμηθευτούν την Αίτηση για Απασχόληση Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία μέσω της Ιστοσελίδας του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού (<http://www.mof.gov.cy/papd>) ή μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος Περιβάλλοντος (<http://www.moa.gov.cy/environment>)
- (β) Η συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη Αίτηση για Απασχόληση Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία και τα απαραίτητα πιστοποιητικά/βεβαιώσεις/στοιχεία πρέπει να υποβάλλονται είτε σε κλειστό φάκελο ιδιοχείρως, έναντι απόδειξης παραλαβής, στα Γραφεία του Τμήματος Περιβάλλοντος του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, Λεωφόρος 28ης Οκτωβρίου 20-22, Τ.Κ 2414 Έγκωμη, Λευκωσία, στον 3ο όροφο στο Γραφείο του Διευθυντή του Τμήματος Περιβάλλοντος, μεταξύ των ωρών 8.30 π.μ. και 2.30 μ.μ. ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή, **όχι αργότερα από τις 8 Ιουλίου 2022.**
- (γ) Για κάθε θέση θα πρέπει να υποβληθεί ξεχωριστή αίτηση με διακριτή αναφορά στη θέση για την οποία υποβάλλεται.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Λειτουργό Περιβάλλοντος κα Αθηνά Παπαναστασίου στο τηλέφωνο 22408937 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση apapanastasiou@environment.moa.gov.cy

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

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΜΟΡΙΑ
1.	Μεταπτυχιακός Τίτλος (Msc) ή Αναγνωρισμένος Μεταπτυχιακός Τίτλος επιπέδου “Master” ή Διδακτορικός Τίτλος (Ph.D.) που είναι σχετικός με τα απαιτούμενα προσόντα (παρ. 3(α).) Σημ. Σε περίπτωση που αιτητής θεωρηθεί ως υποψήφιος λόγω Μεταπτυχιακού Τίτλου που κατέχει, θα μοριοδοτείται ως να έχει πτυχίο με βαθμό «Λίαν Καλώς». Κάθε επιπλέον μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών θα προσμετρείται μόνο αν είναι σχετικός με τα καθήκοντα της θέσης.	2
2.	Βαθμός Πανεπιστημιακού Διπλώματος ή τίτλου ή ισότιμου προσόντος σε θέματα που καθορίζεται στα απαιτούμενα προσόντα (παρ. 3(α)).	Άριστα: 2 Λίαν Καλώς: 1,5 Καλώς: 1

3.	Επαγγελματική εμπειρία σχετική με την υλοποίηση ή εφαρμογή ή διαχείριση προγραμμάτων, ή έργων συγχρηματοδοτούμενων από Ευρωπαϊκά Ταμεία.	1-12 1 μονάδα για κάθε έξι (6) συμπληρωμένους μήνες με μέγιστη εμπειρία τα έξι (6) έτη.
----	--	--

Σημειώσεις:

- (1) Η πρόσληψη του εν λόγω εργοδοτούμενου θα να γίνει με βάση τις διαδικασίες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 (Ν. 70(Ι)/2016). Συγκεκριμένα αναφέρεται ότι το άρθρο 4(2)(δ) προνοεί ότι η πρόσληψη εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου επιτρέπεται για την εκτέλεση έργου τακτής προθεσμίας, για τόση χρονική διάρκεια όση είναι αναγκαία για την ολοκλήρωση του έργου. Επιπλέον, με βάση τον υπό αναφορά Νόμο, τα άτομα που προσλαμβάνονται για έργα τακτής προθεσμίας δεν θα μετατρέπονται σε εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου. Σημειώνεται επίσης ότι, σε περίπτωση που το έργο ολοκληρωθεί πριν τη λήξη της σύμβασής του ή/και κατά την ετήσια αξιολόγησή του ο εργοδοτούμενος κριθεί ανεπαρκής, τότε τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου του 1967 έως 2016.
- (2) Στην περίπτωση που μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων και τη μοριοδότηση, με βάση τα πιο πάνω κριτήρια αξιολόγησης, προκύπτει ισοβαθμία, τότε οι ισοβαθμούντες θα κατατάσσονται με βάση το βαθμό του απολυτηρίου Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης (θα πρέπει να προσκομιστεί με την αίτηση).
- (3) Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης: Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του άρθρου 31 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017 «το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα».
- (4) Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".
- (5) Κάθε εργοδοτούμενος ορισμένου χρόνου οφείλει να συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εκάστοτε σε ισχύ οικεία νομοθεσία και τις σύμφωνες προς αυτή διοικητικές οδηγίες και εγκύκλιες διαταγές σε σχέση με τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που ισχύουν αντιστοίχως για τους δημόσιους υπαλλήλους.
- (6) Ο ετήσιος βασικός μισθός θα είναι στην αρχική βαθμίδα των προαναφερόμενων ανά ειδικότητα μισθοδοτικών κλιμάκων. Με βάση το άρθρο 10 του Ν. 70(Ι)/2016, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεων του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψη του όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού Νόμο. Με τη συμπλήρωση εικοσιτεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης.
- (7) Οι εργοδοτούμενος ορισμένου χρόνου θα έχουν έδρα τη Λευκωσία και συγκεκριμένα θα τοποθετηθούν σε γραφεία του Τμήματος Περιβάλλοντος. Για τις ανάγκες των έργων θα τους ζητείται μετάβαση σε άλλες Επαρχίες.

- (8) Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται πέραν της υποβολής γενικών αποδεικτικών στοιχείων (π.χ. τα στοιχεία κοινωνικών ασφαλίσεων) και με την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες/οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, στην οποία να αναφέρεται η θέση που κατείχε, η ακριβής περίοδος απασχόλησης (με ημερομηνίες) και τα αναλυτικά καθήκοντα της θέσης. Η πείρα που αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια των σπουδών ή η πείρα που αποκτήθηκε από εθελοντική εργασία, αμισθί, δεν προσμετρείται.
- (9) Αιτήσεις που δεν θα συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά δεν θα γίνονται αποδεκτές και δεν θα εξετάζονται.
- (10) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων που θα παραληφθούν, θα ετοιμαστεί Πίνακας υποψηφίων κατά σειρά προτεραιότητας, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης, όπως αυτά περιγράφονται στην παρούσα Προκήρυξη. Ο τελικός πίνακας υποψηφίων θα δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας και θα έχει ισχύ όσο διαρκούν τα Έργα. Αναλόγως της σειράς της κατάταξης στον κατάλογο που θα δημιουργηθεί για τη θέση, θα γίνει και η πρόσληψη του υποψηφίου για να καλυφθούν οι ανάγκες για το κάθε Έργο. Σε περίπτωση πρόωρης διακοπής του συμβολαίου του επιτυχόντα, η θέση θα συμπληρώνεται από τους επιτυχόντες κατά σειρά κατάταξης στον σχετικό κατάλογο υποψηφίων.
- (11) Σημειώνεται ότι τα πρωτότυπα έντυπα ενδέχεται να ζητηθούν για έλεγχο. Επιπλέον, όσα πτυχία ή/και μεταπτυχιακά είναι σε οποιαδήποτε γλώσσα – εκτός από τα Αγγλικά – θα πρέπει να υποβληθεί πιστοποιημένη μετάφραση στα Ελληνικά.
- (12) Τα πρόσωπα που θα προσληφθούν θα κληθούν να υπογράψουν σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για εκτέλεση έργου τακτής προθεσμίας, διάρκειας όπως αναφέρεται στην προκήρυξη. Η σύμβαση θα τερματίζεται αυτοδικαίως τηρουμένων των προνοιών του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου, σε περίπτωση που η εργασία για την οποία προσληφθούν να εκτελέσουν παύσει να υφίσταται πριν την πάροδο της διάρκειας αυτής.
- (13) Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν εντός της προθεσμίας που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση των οικείων Προϊσταμένων των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.