

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Βοηθός Γραμματειακός Λειτουργός
(Θέση Πρώτου Διορισμού)

ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ:

A2: €15.582, 15.700, 15.963, 16.341, 16.719, 17.097, 17.475, 17.853,
18.231, 18.609, 18.987, 19.368, 19.784

A5: €17.609, 18.238, 18.867, 19.515, 20.212, 20.930, 21.679, 22.482,
23.313, 24.157, 25.041, 25.949, 26.907 και

A7(ii): €22.987, 23.967, 24.992, 26.053, 27.176, 28.308, 29.440,
30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232

} Συνδυασμένες
Κλίμακες

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Σύμφωνα με οδηγίες:

- (α) Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα
- (β) Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου/ή και βιβλιοθήκης, καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων
- (γ) Δακτυλογραφεί 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) Βοηθά στη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και διεξάγει επιτόπιες έρευνες όπου χρειάζεται
- (στ) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις
- (ζ) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερας γραμματέως
- (η) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Υπηρεσίας
- (θ) Χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του
- (ι) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Αν οι ανάγκες της Υπηρεσίας το απαιτούν οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν πετύχει—
 - (α) Στην Ενδιάμεση (Intermediate) Εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση που ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών,

ή/και
 - (β) σε εξετάσεις ικανότητας που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού στην Ελληνική και Αγγλική Δακτυλογραφία τουλάχιστο μέσου επιπέδου ή με ταχύτητα 35 τουλάχιστο λέξεις κατά λεπτό.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι πρέπει να πετύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου.
- (2) Τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο(2) θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.