

**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΥΓΕΙΑΣ  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΥΓΕΙΑΣ**

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για εννέα (9) κενές θέσεις Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού Οργανισμού Ασφάλισης Υγείας. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα Α2: €13.584, 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 και Α7(ii): €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). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι μισθολογικές αυξήσεις που προβλέπονται από το νόμο και καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

**A. Καθήκοντα και ευθύνες**

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 ιδιαίτερα 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.

**B. Απαιτούμενα προσόντα**

- (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.

**(Δες σημείωση (1) πιο κάτω)**

- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Σημειώσεις:

- (1) Σύμφωνα με τις παρούσες ανάγκες του Οργανισμού τα απαιτούμενα προσόντα που αναφέρονται στις υποπαραγράφους (1) και (2) ανωτέρω είναι ότι οι υποψήφιοι πρέπει να κατέχουν **ΜΟΝΟ Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης**.
- (2) Ο Κωδικός Θέσης, ο οποίος πρέπει να αναγραφεί στην Αίτηση για διορισμό ή προαγωγή στον Οργανισμό Ασφάλισης Υγείας, είναι **9ΒΓΛ-ΟΑΥ**.
- (3) Ενόψει Απόφασης του Ανώτατου 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.
- (4) 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.
- (5) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν πετύχει σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στην Δημόσια Υπηρεσία Νομούς του 1998 έως 2018. Περαιτέρω πληροφορίες για τη γραπτή εξέταση, τον τόπο και το χρόνο διεξαγωγής της, θα αποσταλούν στους υποψηφίους αργότερα.
- (6) Σημειώνεται ότι ο Οργανισμός θα επικοινωνεί με τους υποψηφίους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και η ηλεκτρονική διεύθυνση του κάθε υποψηφίου πρέπει **απαραίτητα** να συμπληρωθεί στην Αίτηση για διορισμό ή προαγωγή στον Οργανισμό Ασφάλισης Υγείας. Επιπλέον, σχετικές πληροφορίες για τη διαδικασία της

- πρόσληψης θα αναρτώνται στη ιστοσελίδα του Οργανισμού, [www.gesy.org.cy](http://www.gesy.org.cy), την οποία οι υποψήφιοι θα πρέπει να παρακολουθούν.
- (7) Θα κληθεί σε προφορική εξέταση, με βάση τη σειρά επιτυχίας στις γραπτές εξετάσεις, αριθμός υποψηφίων, που πληροί τα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας των θέσεων, ίσως με το τριπλάσιο των κενών θέσεων. Σε περίπτωση που ο αριθμός των επιτυχόντων αιτητών είναι μικρότερος, τότε καλούνται σε προφορική εξέταση όλοι όσοι πέτυχαν στις γραπτές εξετάσεις.
  - (8) Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των υποψηφίων, θα καταρτιστεί Πίνακας διοριστέων σύμφωνα με την τελική σειρά κατάταξής τους. Με βάση τον Πίνακα αυτό, θα γίνει η πλήρωση των θέσεων που δημοσιεύονται, καθώς και των θέσεων που πιθανόν να προκύψουν κατόπιν σχετικής διαδικασίας αποπταγοποίησης στο διάστημα ενός χρόνου από την ημερομηνία καταρτισμού του Πίνακα.
  - (9) Κανένας δεν διορίζεται στον Οργανισμό, εκτός εάν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή, πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:  
Νοείται ότι, το Υπουργικό Συμβούλιο δύναται να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί του Οργανισμού Ασφάλισης Υγείας (Πρόσληψη, Προαγωγή και Υπηρεσία Προσωπικού) Κανονισμών του 2013 και 2018 και, σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί-
    - (i) με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα ή,
    - (ii) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία ή τον Οργανισμό με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα (4) έτη.
  - (10) Κανένας δε διορίζεται στον Οργανισμό Ασφάλισης Υγείας εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και, νοούμενου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.

#### Υποβολή Αιτήσεων

- (1) Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στο ειδικό έντυπο του Οργανισμού με τίτλο «*Αίτηση για διορισμό ή προαγωγή στον Οργανισμό Ασφάλισης Υγείας*». Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να εξασφαλίσουν έντυπα αιτήσεων από την ιστοσελίδα του Οργανισμού Ασφάλισης Υγείας, [www.gesy.org.cy](http://www.gesy.org.cy) ή αποτεινόμενοι στο Οργανισμό στο τηλέφωνο 22557200.
- (2) Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών ή άλλων προσόντων. Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.
- (3) Η πείρα που δηλώνεται στις αιτήσεις θα λαμβάνεται υπόψη μόνο εάν συνοδεύεται με βεβαιώσεις υπηρεσίας όπου να αναφέρονται ο τίτλος της θέσης και η χρονική περίοδος εργοδότησης. Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.
- (4) Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στον Οργανισμό Ασφάλισης Υγείας μεταξύ των ωρών 8:30 - 14:30 στη διεύθυνση: Κλήμεντος 17-19, 4ος όροφος, 1061 Λευκωσία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω του ταχυδρομείου, με συστημένη επιστολή με ένδειξη: Γενικό Διευθυντή, Οργανισμός Ασφάλισης Υγείας, Τ.Θ. 26765, 1641 Λευκωσία, με ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα (θα ληφθεί υπόψη η ημερομηνία της ταχυδρομικής σφραγίδας όπου εφαρμόζεται.) Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι και την **Παρασκευή, 21 Δεκεμβρίου 2018 και ώρα 14:30**, η οποία είναι η τελευταία ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.