

ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Γίνεται δεκτή η υποβολή αιτήσεων για δύο (2) κενές θέσεις Τεχνικού Πληροφορικής Οργανισμού Ασφάλισης Υγείας. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα Α4: €11.170, 11.346, 11.773, 12.200, 12.627, 13.054, 13.644, 14.261, 14.878, 15.495, 16.112, 16.729, 17.346 και Α7(ii): €16.591, 17.420, 18.249, 19.078, 19.907, 20.736, 21.565, 22.394, 23.223, 24.052, 24.881, 25.710, 26.539 (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

- (1) Βοηθά ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με την εισαγωγή, συντήρηση, βελτίωση και ανάπτυξη της Πληροφορικής στον Οργανισμό με βάση τα καθορισμένα πρότυπα και μεθοδολογίες. Τα καθήκοντα αυτά περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων:
 - (α) το χειρισμό, συντήρηση και υποστήριξη συστημάτων Πληροφορικής·
 - (β) την υποστήριξη, καθοδήγηση και εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών συστημάτων που είναι εγκατεστημένα ή εισάγονται στον/ή χρησιμοποιούνται από τον Οργανισμό·
 - (γ) την υποστήριξη, συντήρηση και διαχείριση τηλεπικοινωνιακών δικτύων και δικτύων υπολογιστών, λειτουργικών συστημάτων και προγραμμάτων επικοινωνίας, καθώς και τη σύνδεση μηχανογραφικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού·
 - (δ) την παροχή βοήθειας στην ετοιμασία προγραμμάτων λογισμικού σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, στην τροποποίηση και συντήρηση υφισταμένων προγραμμάτων λογισμικού, στη δοκιμή προγραμμάτων λογισμικού και στην ετοιμασία λεπτομερών οδηγιών για τη χρήση/λειτουργία τους·
 - (ε) την τήρηση αρχείου προβλημάτων, λύσεων και αλλαγών σε σχέση με τα διάφορα συστήματα μηχανογράφησης·
 - (στ) την παροχή βοήθειας και την επίλυση προβλημάτων στην οργάνωση και λειτουργία των δικτύων ηλεκτρονικών υπολογιστών που σχετίζονται με λογισμικά συστήματα και συστήματα μηχανογραφικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού.
- (2) Βοηθά σε θέματα του Οργανισμού που σχετίζονται με το Διαδίκτυο (ετοιμασία ή/και συμμετοχή στην ετοιμασία προγραμμάτων λογισμικού, ενημέρωση και αναβάθμιση της ιστοσελίδας του Οργανισμού κ.ά.), καθώς και με την ηλεκτρονική απεικόνιση δεδομένων.
- (3) Μεριμνά για τη συνεχή επιμόρφωση και ενημέρωσή του σε σχέση με την τεχνολογία της Πληροφορικής.
- (4) Εφαρμόζει τη σχετική με το έργο του Οργανισμού Ασφάλισης Υγείας νομοθεσία και κανονισμούς.
- (5) Διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντα της θέσης του αλληλογραφία.
- (6) Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου και μητρώου περιουσιακών στοιχείων.
- (7) Βοηθά στη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και διεξάγει επιτόπιες έρευνες.
- (8) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

B. Απαιτούμενα προσόντα

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης ή Μέσης Τεχνικής Εκπαίδευσης.
- (2) Δίπλωμα αναγνωρισμένης σχολής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης διετούς τουλάχιστον διάρκειας σε ένα από τα ακόλουθα θέματα:
Επιστήμη/Μηχανική/Τεχνολογία των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής ή/και της Ηλεκτρονικής Τεχνολογίας ή/και Μηχανική των Δικτύων.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, ευθυκρισία και ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλίας και αποτελεσματικής συνεργασίας.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (5) Διετής πείρα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Ο Κωδικός Θέσης, ο οποίος πρέπει να αναγραφεί στην Αίτηση για Διορισμό ή προαγωγή στον Οργανισμό Ασφάλισης Υγείας είναι **2ΤΠ-ΟΑΥ**.
- (2) Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού Ασφάλισης Υγείας ή με ειδικά ωράρια, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.
- (3) Οι υπάλληλοι δυνατόν να τοποθετηθούν σε επαρχιακό ή περιφερειακό γραφείο ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
- (4) Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.
- (5) Ο/Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται η μετακινείται σε οποιοδήποτε τμήμα ή ομάδα του Οργανισμού ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
- (6) Ο Οργανισμός έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τους αιτητές να προσκομίσουν πιστοποιητικό ισοτιμίας ή/και αντιστοιχίας των τίτλων σπουδών τους από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥΣΑΤΣ).

Γ. Εξετάσεις

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας. Περαιτέρω πληροφορίες για τη γραπτή εξέταση, τον τόπο και τον χρόνο διεξαγωγής της θα αποσταλούν στους υποψήφιους σε μεταγενέστερο στάδιο.

- (2) Περαιτέρω πληροφορίες για τη γραπτή εξέταση, τον τόπο και τον χρόνο διεξαγωγής της θα αποσταλούν στους υποψήφιους σε μεταγενέστερο στάδιο.
- (3) Κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού, 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, ίσος 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.

Δ. Γενικές Προϋποθέσεις Διορισμού

- (1) 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.
- (2) Αναφορικά με τους υποψήφιους -
 - (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.
- (3) 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, 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.
- (4) Κανένας δε διορίζεται στον Οργανισμό Ασφάλισης Υγείας εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.
- (5) 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 αποπαγοποίησης στο διάστημα ενός χρόνου από την ημερομηνία καταρτισμού του Πίνακα.

Ε. 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, στο σύνδεσμο <https://www.gesy.org.cy/el-gr/announcementdef/hio-application-form-2.pdf> 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) Ο Οργανισμός θα επικοινωνεί με τους υποψήφιους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και η ηλεκτρονική διεύθυνση του κάθε υποψηφίου πρέπει **απαραίτητα** να συμπληρωθεί στην αίτηση διορισμού. Επιπλέον, σχετικές πληροφορίες για την διαδικασία της πρόσληψης θα αναρτώνται στη ιστοσελίδα του Οργανισμού, www.gesy.org.cy την οποία οι υποψήφιοι θα πρέπει να παρακολουθούν.
- (5) Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στον Οργανισμό Ασφάλισης Υγείας μεταξύ των ωρών 8:30 - 14:30 στη διεύθυνση: Κλήμεντος 17-19, 4^{ος} 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 **όχι αργότερα από την Παρασκευή, 6 Δεκεμβρίου 2019 και ώρα 14:30 η οποία είναι η τελευταία ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.**