



ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΘΟΥΝΤΑΣ
ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ο Δήμος Αμαθούντας δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής μόνιμης θέσης Λειτουργού Ασφάλειας (Θέση Πρώτου Διορισμού). Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, η μισθολογική κλίμακα, τα καθήκοντα, οι ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως ακολούθως:
ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8:€24500,25697,26894,28091,29288,30485,31682,32879,34076,35273,36470,37667.

A10 : €34284,35923,37562,39201,40840,42479,44118,45757,47396.

A11 : €40525,42164,43803,45442,47081,48720,50359,51998,53637.

2. Καθήκοντα και Ευθύνες:

2.1 Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας:

- 2.1.1. Διεξάγει τακτικές επιθεωρήσεις στους χώρους εργασίας του Δήμου, βάσει των περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία Νόμων, για επισήμανση επαγγελματικών κινδύνων που δυνατό να προέρχονται από μηχανήματα, συσκευές, εξοπλισμό, διεργασίες και επικίνδυνους παράγοντες στο περιβάλλον εργασίας, καθώς και από μεθόδους και τρόπους εργασίας.
- 2.1.2. Υποβάλλει συστάσεις αναφορικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την αποφυγή των εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών και επικίνδυνων συμβάντων στους χώρους αρμοδιότητας του Δήμου.
- 2.1.3. Διεξάγει εξειδικευμένες επιθεωρήσεις στους χώρους εργασίας όπου εφαρμόζονται οι πρόνοιες της νομοθεσίας για την Ασφάλεια και Υγεία στην εργασία και εκτελεί καθήκοντα, με σκοπό την εφαρμογή της εν λόγω Νομοθεσίας, και συνοδεύει τον Επιθεωρητή Εργασίας κατά τη διεξαγωγή της επιθεώρησης της εγκατάστασης.
- 2.1.4. Οργανώνει ή βοηθεί στην οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τους εργοδοτούμενους στην καθορισμένη εγκατάσταση πάνω σε θέματα επαγγελματικής ασφάλειας και υγείας.
- 2.1.5. Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων επαγγελματικής ασφάλειας και υγείας στην καθορισμένη εγκατάσταση και γενικά εφαρμόζει την πολιτική του Δήμου για την ασφάλεια και υγεία στους χώρους εργασίας με σκοπό την προαγωγή ασφαλών συνθηκών και περιβάλλοντος εργασίας.
- 2.1.6. Διερευνά επαγγελματικές ασθένειες ή/και σοβαρά εργατικά ατυχήματα και επικίνδυνα συμβάντα και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις.
- 2.1.7. Συλλέγει και αναλύει πληροφορίες από επιστημονικές και άλλες πηγές και υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις για την προαγωγή και βελτίωση των συνθηκών και του περιβάλλοντος εργασίας.
- 2.1.8. Συμμετέχει στις εργασίες της Επιτροπής Ασφάλειας της καθορισμένης εγκατάστασης.

2.2 Μεριμνά για τη συλλογή, τήρηση και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων και πληροφοριών και δεδομένων και για την ετοιμασία εκθέσεων.

2.3 Ενεργεί ως υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας του Δήμου και έχει τη γενική ευθύνη για την ορθολογιστική λειτουργία των συστημάτων ποιότητας που εφαρμόζονται στους διάφορους Κλάδους και Υπηρεσίες του Δήμου.

2.4 Παρακολουθεί, συντονίζει και ελέγχει την κάθε προσπάθεια για διεύρυνση του πεδίου εφαρμογής του συστήματος ποιότητας, με απώτερο στόχο την πιστοποίηση όλου του φάσματος εργασιών του Δήμου.

- 2.5 Οργανώνει και προετοιμάζει τη Διοικητική Ανασκόπηση σε επίπεδο Δήμου και διαχειρίζεται τόσο τις εσωτερικές επιθεωρήσεις, καθώς και τις εξωτερικές επιθεωρήσεις που γίνονται από τον Πιστοποιούντα Οργανισμό.
- 2.6 Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
- 2.7 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και βοηθά ή/και φροντίζει για τη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται.
- 2.8 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα Προσόντα

3.1 Πανεπιστημιακό Δίπλωμα στη Μηχανολογική Μηχανική, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Πολιτική Μηχανική, Χημική Μηχανική, Επαγγελματική Ασφάλεια και Υγεία και Επαγγελματική Βιομηχανική Υγιεινή.

(Οι κάτοχοι Πανεπιστημιακών Διπλωμάτων στον κλάδο Μηχανικής Επιστήμης θα πρέπει να έχουν εγγραφή ως μέλη του ΕΤΕΚ, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία).

3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

3.3 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

4. Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

- 4.1 Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές εξετάσεις όπως προβλέπει η σχετική νομοθεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας
- 4.2 Για σκοπούς τη παρούσας προκήρυξης οι υποψήφιοι θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα ως αναγράφονται στην παράγραφο 3.1
- 4.3 Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την 01/07/2024 , θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
- 4.4 Οι διοριζόμενοι μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου υπηρεσίας θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
- 4.5 Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη σημείωση 4.4
- 4.6 Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι οφείλουν να παρακολουθούν επιτυχώς προγράμματα εκπαίδευσης σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης τους, εντός ή εκτός Υπηρεσίας.

5. Γενικές Σημειώσεις:

- 5.1 Η πλήρωση των πιο πάνω θέσεων γίνεται με βάση τον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στην Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998 (Ν. 6(Ι)/1998), όπως αυτός έχει τροποποιηθεί.
- 5.2 Κατά την πλήρωση των θέσεων θα εφαρμόζονται οι πρόνοιες της εκάστοτε ισχύουσας πρόνοιας στον προϋπολογισμό του Δήμου Αμαθύντας για τη μείωση κατά δέκα τοις εκατό (10%) των εισδοχικών μισθολογικών κλιμάκων για τους νεοεισερχόμενους στον ευρύτερο δημόσιο τομέα. Στην παρούσα προκήρυξη οι κλίμακες της θέσης αναγράφονται χωρίς τη μείωση του 10%.
- 5.3 Στους πιο πάνω μισθούς προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.
- 5.4 Υπό το φως της απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των απαιτούμενων προσόντων, συμπεριλαμβανομένης της κατοχής του προσόντος της γνώσης γλώσσας στο απαιτούμενο, από το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας, επίπεδο, θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους μέσω αποδεκτών τεκμηρίων μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας των

αιτήσεων.

5.5 Η διαπίστωση της κατοχής του προβλεπόμενου από το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης επιπέδου γνώσης της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας των υποψηφίων, θα γίνει με βάση τον αναθεωρημένο κατάλογο αποδεκτών τεκμηρίων γνώσης γλωσσών της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (ΕΔΥ), ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της ΕΔΥ.

5.6 Είναι δυνατόν, για τίτλους σπουδών, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.

5.7. Η επίσημη επικοινωνία που αφορά τη διαδικασία πρόσληψης θα γίνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που θα δηλώσει ο υποψήφιος στην αίτησή του.

5.8. Με βάση τον Περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση και στην Επαγγελματική Εκπαίδευση Νόμο του 2002 (Ν.205(Ι)/2002), όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται, άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης, απαγορευμένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διάκρισης λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση των θέσεων γίνεται επί ίσοις όροις και για τα δύο (2) φύλα.

6. Προϋποθέσεις Διορισμού:

6.1 Σύμφωνα με τον Κανονισμό αρ. 19 των περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών του Δήμου Αμαθούντας, κανένα πρόσωπο δεν διορίζεται στη Δημοτική Υπηρεσία εκτός εάν:

- Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- Κατέχει τα προσόντα τα οποία καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση στην οποία γίνεται ο διορισμός.
- Δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχύρη.
- Δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί στο παρελθόν οι υπηρεσίες του από τη Δημοτική Υπηρεσία ή σε οποιαδήποτε Υπηρεσία της Δημοκρατίας ή σε Οργανισμό του Δημόσιου Δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα.
- Πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ότι από πλευράς υγείας είναι κατάλληλος για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφιση του θώρακος.

6.2 Διευκρινίζεται ότι οι αιτητές/ριες θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και να πληρούν τις άλλες προϋποθέσεις διορισμού κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, περιλαμβανομένης.

7. Διαδικασία επιλογής:

7.1 Με βάση τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1998, (Ν. 6(Ι)/98), όπως έχει τροποποιηθεί, οι αιτητές θα κληθούν σε γραπτή εξέταση. Η ημερομηνία, ο τόπος διεξαγωγής της εξέτασης και η εξεταστέα ύλη θα ανακοινωθούν αργότερα μέσω αποστολής ηλεκτρονικού μηνύματος.

7.2 Ο έλεγχος κατοχής των απαιτούμενων προσόντων από τους αιτητές/ριες θα γίνει μετά το πέρας της γραπτής εξέτασης, για όσους αιτητές/ριες επιτύχουν σε αυτή.

7.3 "Επιτυχών στην γραπτή εξέταση" σημαίνει πρόσωπο που συμμετέχει στη γραπτή εξέταση και συγκεντρώνει συνολική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο, και στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση αυτή 40% τουλάχιστον.

7.4 Οι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση που θα κριθεί ότι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης ως το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας και οποιοσδήποτε άλλες προϋποθέσεις διορισμού θα κληθούν σε μεταγενέστερο χρόνο και σε προφορική εξέταση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου και του Οικείου Προϊσταμένου, με βάση την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ημερ. 9 Ιουλίου, 2026.

7.5 Σύμφωνα με τις πρόνοιες της νομοθεσίας, ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν σε προφορική εξέταση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου και του οικείου προϊσταμένου περιορίζεται στον τριπλάσιο αριθμό των δημοσιευμένων κενών θέσεων. Η επιλογή των υποψηφίων αυτών θα γίνεται με βάση τη σειρά κατάταξης, όπως αυτή θα προκύψει από τα αποτελέσματα της γραπτής εξέτασης.

7.6 Επισημαίνεται ότι οι αποτυχόντες στη γραπτή εξέταση υποψήφιοι ή/και όσοι δεν κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης ως το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας ή/και όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που περιλαμβάνονται στην παρούσα προκήρυξη,

αποκλείονται από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.

7.7 Υποψήφιος/α που θα κληθεί αλλά δεν θα προσέλθει στην προφορική εξέταση, θα θεωρείται ότι αποσύρει το ενδιαφέρον του/της για συμμετοχή στη διαδικασία και η αίτησή του/της δεν θα λαμβάνεται περαιτέρω υπόψη.

7.8 Μετά τη διεξαγωγή της προφορικής εξέτασης, οι υποψήφιοι που θα παρουσιαστούν, θα βαθμολογηθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο και τον Οικείο Προϊστάμενο σύμφωνα με τα υπόλοιπα κριτήρια επιλογής υποψηφίων, ως αυτά αναφέρονται στον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998, (Ν.6(Ι)/98).

7.9. Η βαρύτητα που αποδίδεται στο καθένα από τα κριτήρια επιλογής υποψηφίων που ορίζει ο Νόμος, θα γίνει σύμφωνα με την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ημερομηνίας 9 Ιουλίου, 2026, με αποτίμηση μονάδων ως ακολούθως:

i. Αποτελέσματα γραπτής εξέτασης: σύνολο μονάδων, με ανώτατο όριο τις 100 μονάδες

ii. Αποτελέσματα προφορικής εξέτασης: 0 έως 20 μονάδες

iii. Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα: 0 έως 3 μονάδες ως εξής:

– 1 (μία) μονάδα για ακαδημαϊκό προσόν (πτυχίο) πέραν του απαιτούμενου,

– 2 (δύο) μονάδες για μεταπτυχιακό τίτλο και

– 3 (τρεις) μονάδες για διδακτορικό.

Μονάδες απονέμονται μόνο στο υψηλότερο σε αξία προσόν και επίσης σε περίπτωση που υποψήφιος καθίσταται προσοντούχος με μεταπτυχιακό τίτλο, δεν μοριοδοτείται το πτυχίο και ο μεταπτυχιακός τίτλος.

iv. Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης: 0 έως 5 μονάδες ως εξής:

–Μία (1) μονάδα για κάθε συμπληρωμένο έτος

v. Αξιολόγηση οικείου Προϊσταμένου Τμήματος ή εξουσιοδοτημένου λειτουργού του: 0 έως 5 μονάδες

7.10 Η επιλογή υποψηφίων για διορισμό θα γίνει με βάση την τελική κατάταξη υποψηφίων κατά σειρά συνολικών μονάδων που ο/η καθένας/μία από αυτούς θα συγκεντρώσει, με πρώτο/η στη σειρά τον/την υποψήφιο/α που συγκεντρώσε το μεγαλύτερο αριθμό συνολικών μονάδων.

7.11 Στην περίπτωση που δύο ή περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν κατά τρόπο που δεν προκύπτει ένας πρώτος στη γενική βαθμολογική κατάταξη υποψήφιος, θα διεξαχθεί κλήρωση μεταξύ των ισοβαθμούντων σε κάθε περίπτωση υποψηφίων.

8. Υποβολή Αιτήσεων:

8.1 Για την υποβολή των αιτήσεών τους, οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν το ειδικό έντυπο αίτησης, το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από την ιστοσελίδα του Δήμου Αμαθούνας www.amathounta.org.cy και στο οποίο να αναγράφεται ευκρινώς η θέση για την οποία γίνεται η αίτηση.

8.2 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν στην Ελληνική γλώσσα, ανεξάρτητα από την υπηκοότητα ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.

8.3 Οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών τεκμηρίωσης των ακαδημαϊκών και/ή επαγγελματικών και/ή άλλων συναφών προσόντων για επίπεδο γνώσης γλωσσών και για εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης. Η υποβολή αντιγράφων των σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών είναι αποδεκτή, ωστόσο ο Δήμος τηρεί το δικαίωμα να ζητήσει για σκοπούς ελέγχου τα πρωτότυπα.

8.4 Αιτήσεις που δεν θα συνοδεύονται με τα απαιτούμενα αντίγραφα και απαραίτητα αιτιολογικά ή εκπρόθεσμες αιτήσεις ή μη ορθά ή ελλιπώς συμπληρωμένες, θα απορρίπτονται και δεν θα λαμβάνονται υπόψη. Η δε ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.

8.5 Στην περίπτωση που υπάρχει ενδιαφέρον για περισσότερες από μία θέσεις, είναι ευθύνη των αιτητών να υποβάλουν ξεχωριστές αιτήσεις για κάθε θέση. Υπάρχει η δυνατότητα υποβολής αιτήσεων για περισσότερες θέσεις· ωστόσο, σε αυτή την περίπτωση, οι αιτητές οφείλουν να προσαρμόζουν το περιεχόμενο της κάθε αίτησης ώστε να ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης. Είναι επίσης δική τους ευθύνη να περιγράφουν με σαφήνεια και πληρότητα τα προσόντα, τις δεξιότητες και την πείρα τους που σχετίζονται με κάθε θέση, ώστε να μπορεί να αξιολογηθεί κατάλληλα η κάθε αίτηση. Ελλιπείς ή μη συναφείς πληροφορίες ενδέχεται να οδηγήσουν σε μη ορθή αξιολόγηση.

8.6 Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο (στον οποίο να αναγράφεται «Αίτηση για τη θέση...» και ακολούθως ο τίτλος της θέσης) στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών στα κεντρικά γραφεία

του Δήμου Αμαθούντας (οδός Σταυραετού του Μαχαιρά αρ. 42, 4104 Άγιος Αθανάσιος Λεμεσός) ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή η οποία να φέρει ταχυδρομική σφραγίδα αποστολής το αργότερο μέχρι την **31^η Αυγούστου, 2026** και ώρα 12.00 το μεσημέρι.

8.7 Οι αιτητές θα πρέπει να καταβάλουν τέλος συμμετοχής στη διαδικασία πλήρωσης της κάθε θέσης ύψους €30 μέσω της JCC Smart στον σύνδεσμο ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΘΟΥΝΤΑΣ – ΤΕΛΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ. Επισημαίνεται ότι το δικαίωμα εξέτασης δεν επιστρέφεται. Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση που υποβάλλεται. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.

8.8. Σημειώνεται ότι το ποσό των €30 καταβάλλεται για κάθε αίτηση που επιθυμεί να υποβάλει ο αιτητής ξεχωριστά και δεν επιστρέφεται.

8.9 Δεν είναι επιτρεπτή η υποβολή αίτησης με άλλο τρόπο εκτός από τους καθοριζόμενους ανωτέρω.

8.10 Αιτητές/ριες οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτησή τους. Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από αιτητές που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.

8.11 Οι αιτητές/ριες με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.

8.12 Οι μη επιτυχόντες θα ενημερωθούν γραπτώς με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μετά την τελική απόφαση για διορισμό στην κάθε θέση.

8.13 Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποτείνονται στο τηλέφωνο 25864128 / 146 καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή, από τις 8:00 – 15:00.