

Διαδικασία πρόσληψης Λειτουργού Οικονομικής Διαχείρισης

Αναφορικά με την προκηρυχθείσα θέση Λειτουργού Οικονομικής Διαχείρισης στο ΙΔΕΠ Διά Βίου Μάθησης, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφάσισε την εξής διαδικασία για την πλήρωσή της:

1. Όλοι οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση για συμμετοχή στη διαδικασία πλήρωσης της θέσης ηλεκτρονικά, και πριν από τις 2μμ της προβλεπόμενης καταληκτικής ημερομηνίας. Εκπρόθεσμες αιτήσεις ή αιτήσεις σε έντυπη μορφή **δεν θα γίνονται δεκτές**. Προσοχή: Την υποβολή της αίτησης θα ακολουθήσει μήνυμα στην οθόνη του υπολογιστή που θα χρησιμοποιηθεί, ως διαβεβαίωση ότι η αίτηση έχει υποβληθεί επιτυχώς.
2. Οι ενδιαφερόμενοι, με δική τους ευθύνη θα συμμετάσχουν στη διαδικασία, αφού ελέγξουν το Σχέδιο Υπηρεσίας που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΙΔΕΠ Διά Βίου Μάθησης και το προσάρτημά του και διαπιστώσουν ότι πληρούν τα προσόντα για τη θέση. Αιτήσεις από άτομα που δεν πληρούν όλα τα απαιτούμενα προσόντα δεν θα λαμβάνονται υπόψη.
3. Μετά τη συμπλήρωση της αίτησης, και πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της αίτησης, οι αιτητές θα πρέπει να στείλουν ως επισυναπτόμενα σε ηλεκτρονικό μήνυμα (σκαναρισμένα) στη διεύθυνση jobs@idep.org.cy τα αποδεικτικά που σχετίζονται με τα απαιτούμενα προσόντα για τη θέση καθώς και το βιογραφικό τους σημείωμα σε **μορφή Europass (προαπαιτούμενο)**. Στον τίτλο του ηλεκτρονικού μηνύματος θα πρέπει να αναφέρεται το όνομα και ο αριθμός ταυτότητας του υποψηφίου. ΠΡΟΣΟΧΗ: Υποψήφιοι που δεν θα

αποστέλλουν τα αποδεικτικά τους εμπρόθεσμα, θα αποκλείονται από τη διαδικασία.

4. Ως αποδεικτικά για την προηγούμενη πείρα θα γίνονται δεκτά ένα εκ των ακόλουθων (α) επιστολή από προηγούμενο/ους προϊστάμενο/ους όπου θα περιγράφονται τα καθήκοντα της θέσης που κατείχε/κατέχει ο υποψήφιος, (β) το σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης που κατείχε/ κατέχει ο υποψήφιος και (γ) περιγραφή των καθηκόντων της θέσης από τον ίδιο τον υποψήφιο, τα οποία όμως να τεκμηριώνονται είτε από το δημοσιευμένο οργανόγραμμα και το πεδίο δραστηριοποίησης του οργανισμού στον οποίο αποκτήθηκε η πείρα είτε από γραπτά αντικειμενικά τεκμήρια από το προϊόν εργασίας του υποψηφίου. Και στις δύο περιπτώσεις πρέπει να αποδεικνύεται με αδιαμφισβήτητο και μετρήσιμο τρόπο η προσωπική συμμετοχή και τα καθήκοντα του υποψηφίου στη σύνταξη, υποβολή ή διαχείριση συγκεκριμένων έργων. Σε κάθε περίπτωση το ΔΣ του ΙΔΕΠ Διά Βίου Μάθησης διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον υποψήφιο που θα επιλεγεί τη διαπίστωση της πείρας του (επί ποινή αποκλεισμού) μέσω του προηγούμενου/ων εργοδότη/των.
5. Επιπλέον των πιο πάνω, ως αποδεικτικό για την προηγούμενη πείρα, **απαραίτητα** πρέπει να υποβληθεί **«Αναλυτική Κατάσταση Αποδοχών Ασφαλισμένου κατά Εργοδότη κατά Έτος»** από την Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
6. Ως αποδεικτικά για τη γνώση γλωσσών, θα γίνονται αποδεκτά μόνο τα τεκμήρια που προβλέπονται από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας της Κυπριακής Δημοκρατίας, στον κατάλογο «ΑΠΟΔΕΚΤΑ ΤΕΚΜΗΡΙΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ», που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Επιτροπής και στην ιστοσελίδα του ΙΔΕΠ Διά Βίου Μάθησης.
7. Μετά την αξιολόγηση των αποδεικτικών που θα υποβληθούν, οι επιλέξιμοι υποψήφιοι (όσοι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα) θα τοποθετηθούν σε πίνακα κατάταξης λαμβανομένων υπόψη των προσόντων τους.
8. Εάν ο αριθμός των υποψηφίων που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα είναι μεγάλος, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει τη διενέργεια γραπτής εξέτασης. Σε τέτοια περίπτωση η βαθμολογία από την γραπτή εξέταση θα

προστεθεί σε αυτή που εξασφαλίστηκε από την αξιολόγηση των προσόντων του υποψηφίου για τον καταρτισμό του τελικού πίνακα κατάταξης στη βάση της συνολικής βαθμολογίας.

9. Θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη με το Διοικητικό Συμβούλιο τουλάχιστον οι 4 πρώτοι υποψήφιοι με βάση τον πίνακα κατάταξης. Κατά την ημέρα της συνέντευξης, θα πρέπει να προσκομίσουν τα πρωτότυπα αποδεικτικά που υπέβαλαν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Σε αντίθετη περίπτωση θα αποκλειστούν από τη διαδικασία.
10. Η θέση θα προσφερθεί στον υποψήφιο που θα συγκεντρώσει τη μεγαλύτερη συνδυασμένη βαθμολογία από την αξιολόγηση των προσόντων του, τυχόν γραπτή εξέταση και τη συνέντευξη.