A white background with black dots

Description automatically generated

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΚΑΘΑΡΙΣΤΗΣ / ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ)**

O Επαρχιακός Οργανισμός Αυτοδιοίκησης Λάρνακας (ΕΟΑΛ) ανακοινώνει ότι γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) θέσης Ωρομίσθιου Εργάτη με καθήκοντα Καθαριστή/Καθαρίστριας.

Εγκεκριμένη μισθολογική κλίμακα (Ω1) (Αρχικός Βασικός Μηνιαίος Μισθός €970). Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί από τον ΕΟΑΛ. Επιπλέον καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται κατά καιρούς από την Κυβέρνηση. Επίσης καταβάλλεται 13ος μισθός.

Με βάση την περιγραφή θέσης εργασίας, τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης είναι τα ακόλουθα:

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Φροντίζει γενικά για τον καθημερινό καθαρισμό (σκούπισμα, σφουγγάρισμα) των γραφείων, αποθηκών, εργαστηρίων, καντίνας, κουζινών, αιθουσών και γενικότερα των κοινόχρηστων χώρων του Οργανισμού όπως ανελκυστήρων, διαδρόμων και κλιμακοστασίων.
2. Καθαρίζει τα παράθυρα και τα τζάμια.
3. Πλένει και καθαρίζει καθημερινά, πολύ σχολαστικά τα αποχωρητήρια, νιπτήρες και λοιπούς βοηθητικούς χώρους. Φροντίζει για τον εφοδιασμό τους με χαρτί υγείας, υγρό σαπούνι και χαρτί χεριών στους χώρους υγιεινής.
4. Μετακινεί έπιπλα, ξεσκονίζει, καθαρίζει και τακτοποιεί τα έπιπλα και τα σκεύη που βρίσκονται στους πιο πάνω χώρους.
5. Χρησιμοποιεί και χειρίζεται ηλεκτρική σκούπα ή άλλη κατάλληλη συσκευή για το καθάρισμα των χαλιών και των πατωμάτων.
6. Καθαρίζει την αυλή και τους εξωτερικούς χώρους των κτηρίων.
7. Μεταφέρει και αδειάζει σε καθορισμένους χώρους του καλάθους αχρήστων και φροντίζει για την τοποθέτηση των ανακυκλώσιμων υλών σε κάδους ανακύκλωσης.
8. Φυλάσσει τα υλικά που απαιτούνται για τον καθαρισμό σε καθορισμένο χώρο.
9. Προσέρχεται στην εργασία εγκαίρως, με ευπρεπή εμφάνιση και συμπεριφέρεται με ευγένεια, σοβαρότητα και προθυμία.
10. Εργάζεται σύμφωνα με ειδικό ωράριο που καθορίζεται από τον Οργανισμό. Νοείται ότι ο συνολικός αριθμός ωρών απασχόλησης δε θα υπερβαίνει τις κανονικές εργάσιμες ώρες την εβδομάδα.
11. Ποτίζει και περιποιείται τα φυτά εντός και εκτός των γραφείων.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Καλή φυσική κατάσταση που να του/της επιτρέπει να εκτελεί ικανοποιητικά τα καθήκοντα της θέσης.
2. Απολυτήριο Δημοτικής Εκπαίδευσης.
3. Προηγούμενη διαπιστωμένη εμπειρία σε ανάλογα καθήκοντα αποτελεί πλεονέκτημα.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια και αξιοπιστία.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Ο διορισμός γίνεται επί δοκιμασία για εξάμηνη περίοδο.

# ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

Κριτήρια που καθορίστηκαν από την ολομέλεια του Συμβουλίου του ΕΟΑΛ, για μια (1) θέση καθαριστή/καθαρίστριας:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Α/Α** | **Κατηγορία Αξιολόγησης** | | **Βαθμολογία** | |
| **Ειδική** | **Συνολική** |
| **ΜΕΡΟΣ Α** |  |  |  |  |
| 1 | **Μόρφωση** | | | |
| Απόφοιτος Γυμνασίου | | 1 | 1-2 |
| Απόφοιτος Λυκείου | | 2 |
| 2 | **Άλλη προϋπηρεσία (σχετική με τα καθήκοντα της θέσης)** | | | |
| 3 έτη έως 5 έτη | | 4 | 4-8 |
| 5 έτη έως 10 έτη | | 6 |
| 10 έτη και άνω | | 8 |
| **ΜΕΡΟΣ Β** | **Προφορική συνέντευξη** | | | 0-10 |

# ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει απαραίτητα να συμπληρώσουν ιδιοχείρως αίτηση για πρόσληψη στο έντυπο - ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΤΗ/ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ - του Οργανισμού, που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης Λάρνακας [www.eoal.org.cy](http://www.eoal.org.cy) και να την υποβάλουν με όλα τα αναγκαία πιστοποιητικά (αντίγραφα των απολυτηρίων, βεβαιώσεων εργοδότησης που να καθορίζουν τα καθήκοντα και την περίοδο εργοδότησης, πιστοποιητικών, αποδεικτικών στοιχείων κλπ.) προς τον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης Λάρνακας, όχι αργότερα από τις **07/03/2025**, με τους πιο κάτω τρόπους:
   * + προσκομίζοντας την προσωπικά ή με ταχυμεταφορά στα Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού Αυτοδιοίκησης Λάρνακας στην οδό Αδαμάντιου Κοραή 12, 6010 Λάρνακα στον 1ο όροφο, υπόψη της κας Όλγας Μήτσα ή Έλενας Ανδρέου.
     + Με ταχυδρομείο με συστημένη επιστολή στην διεύθυνση Τ.Θ. 40211, 6302, Λάρνακα, Κύπρος. Αιτητές που θα αποστείλουν τις αιτήσεις τους ταχυδρομικώς παρακαλούνται όπως στην αριστερή άνω γωνία του φακέλου να αναγράφουν τις λέξεις “AΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΟΝ ΕΟΑΛ – ΘΕΣΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΗ/ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ”.
     + Αποστέλλοντας την αίτηση τους σαρωμένη στην ηλεκτρονική διεύθυνση [recruitment@eoal.org.cy](mailto:recruitment@eoal.org.cy).
2. Αιτήσεις που δεν υποβάλλονται μέσω του εγκεκριμένου εντύπου του Οργανισμού, δεν είναι κατάλληλα συμπληρωμένες και δεν συνοδεύονται από τα αναγκαία πιστοποιητικά δεν θα εξετάζονται.
3. Οι αιτητές θα πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό από τον Προσωπικό τους Γιατρό, με το οποίο να πιστοποιείται το προσόν (1) των απαιτούμενων προσόντων.
4. Οι αιτητές θα πρέπει να ικανοποιούν τα καθορισμένα κριτήρια και να κατέχουν τα απαιτούμενα για εργοδότηση προσόντα κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
5. Για την τελική κατάταξη των υποψηφίων θα ακολουθηθεί εσωτερική διαδικασία από τον Οργανισμό που θα περιλαμβάνει και αξιολόγηση με προσωπική συνέντευξη.

Για περαιτέρω διευκρινήσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με την κα Λουκία Μάμα στο τηλέφωνο 24501508 ή την κα Όλγα Μήτσα στο τηλέφωνο 24501403.

Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι τις **07/03/2025 (12:00 μεσημέρι)**.