

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Ο Επαρχιακός Οργανισμός Αυτοδιοίκησης Λάρνακας (ΕΟΑΛ) δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Μηχανικού Πληροφορικής. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα: Α9-Α11-Α12 (Συνδυασμένες Κλίμακες): Α9:€30.413-42.149, Α11:€40.525-53.637, Α12:€44.978-59.692. Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται από τον ΕΟΑΛ και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

II. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Διεξάγει έρευνες και επισκοπήσεις, επεξεργάζεται προτάσεις, ετοιμάζει μελέτες, εκθέσεις, προδιαγραφές και υποβάλλει εισηγήσεις για θέματα του Τομέα Πληροφορικής.
2. Παρέχει υποστήριξη σε άλλους Κλάδους/ Τομείς του Οργανισμού σε θέματα της ειδικότητάς του.
3. Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με:
 - (α) τον σχεδιασμό αρχιτεκτονικής ανάλυσης, ανάλυση, επανασχεδιασμό διαδικασιών, σχεδιασμό και ανάπτυξη ψηφιακών λύσεων και δικτύων·
 - (β) την αξιολόγηση νέων τεχνολογιών και εφαρμογών τους·
 - (γ) τη διαχείριση έργων πληροφορικής και τη διασφάλιση της ποιότητας και απόδοσης τους·
 - (δ) τον καθορισμό και διαχείριση προτύπων σχετικών με τα έργα, τα συστήματα πληροφορικής, τα δίκτυα και τις διαδικασίες του Οργανισμού.
 - (ε) τη διαχείριση, επίβλεψη λειτουργίας, συντήρηση και αναβάθμιση των συστημάτων, υποδομών και δικτύων πληροφορικής, περιλαμβανομένων των υποδομών και υπηρεσιών cloud.
 - (στ) τη διαχείριση της ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων, των δικτύων και της προστασίας των δεδομένων·
 - (ζ) την υποστήριξη, διαχείριση αλλαγής κουλτούρας, συντονισμό, καθοδήγηση και συμμετοχή στην ετοιμασία και εκτέλεση διαδικασιών και σχεδίων ελέγχου κατά την εισαγωγή ψηφιακών λύσεων στους διάφορους Τομείς του Οργανισμού.
 - (η) τη διαχείριση προγράμματος εκπαίδευσης του προσωπικού του Οργανισμού.
4. Εκπροσωπεί τον Οργανισμό στην Ευρωπαϊκή Ένωση και σε Ευρωπαϊκούς ή Διεθνείς Οργανισμούς και συμμετέχει σε ομάδες εργασίας.
5. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό.
6. Συμμετέχει στις διαδικασίες σύναψης και διαχείρισης δημόσιων συμβάσεων για προμήθειες συστημάτων και υποδομών πληροφορικής και στον καθορισμό τεχνικών προδιαγραφών.
7. Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντα του Νομοθεσία.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

III. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε Κλάδο της Πληροφορικής.
(Σημ.: Ο όρος «Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
2. Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ) στον κλάδο της ηλεκτρονικής μηχανικής περιλαμβανομένης της μηχανικής της πληροφορικής, στη μηχανική της πληροφορικής.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.

Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε εξετάσεις:
 - (α) στον περί Επαρχιακών Οργανισμών Αυτοδιοίκησης Νόμο και στους σχετικούς Κανονισμούς και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των υπαλλήλων του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης και (β) στον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο και στους Κανονισμούς που εκδίδονται με βάση αυτόν και στους Κανονισμούς Αποθηκών, μέσα σε δύο χρόνια ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
2. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 1. Εξαιρούνται οι υπάλληλοι οι οποίοι είχαν διοριστεί πριν από την 01.07.2024 και για τους οποίους η υποχρέωση για να επιτύχουν σε εξετάσεις δεν αποτελούσε προϋπόθεση για ανέλιξη με βάση τις πρόνοιες του σχεδίου υπηρεσίας της θέσης που κατείχαν.
3. Οι υπάλληλοι θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες/ της Υπηρεσίας, με ειδικό ωράριο ή με σύστημα βάρδιας ή/και με σύστημα αναμονής και κλήσεων (on call) όπως ήθελε αποφασιστεί από τον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα. Εξαιρούνται οι υπάλληλοι οι οποίοι είχαν διοριστεί πριν από την 01.07.2024 και για τους οποίους η συγκεκριμένη διάταξη δεν αποτελούσε σημείωση του σχεδίου υπηρεσίας τους.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να ταχθούν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
5. Τα ακαδημαϊκά ή άλλα προσόντα ή/και η πείρα που δηλώνονται στις αιτήσεις θα λαμβάνονται υπόψη μόνο αν τεκμηριώνονται με κατάλληλα πιστοποιητικά (αντίγραφα) τα οποία να επισυνάπτονται στην αίτηση (τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

6. Οι υποψήφιοι πρέπει να:

(α) να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι, τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε νόμου, ο Οργανισμός μπορεί σε ειδική περίπτωση να προβεί σε διορισμό με σύμβαση με ορισμένη χρονική διάρκεια προσώπου το οποίο δεν είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου Κράτους μέλους και εφόσον η ειδική αυτή περίπτωση δεν μπορεί να αντιμετωπιστεί από το υφιστάμενο προσωπικό.

(β) να έχουν συμπληρώσει την ηλικία των 17 ετών και προκειμένου περί αρρένων υποψηφίων που είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νομίμως από αυτές,

(γ) να κατέχουν τα προσόντα που καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης και να πληρούν τις λοιπές προϋποθέσεις των περί Υπηρεσίας Κανονισμών του Συμβουλίου Αποχeteύσεων Λάρνακας και των περί Υδατοπρομήθειας (Δημοτικές και άλλες Περιοχές) (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμών του Συμβουλίου Υδατοπρομήθειας Λάρνακας που είναι σε ισχύ.

7. Υποψήφιοι οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτηση.

8. Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε προφορική ή γραπτή και προφορική εξέταση.

Υποβολή Αιτήσεων:

- (1) Αιτήσεις από μέρους των ενδιαφερομένων θα πρέπει να υποβληθούν στο Ειδικό Έντυπο του Οργανισμού, το οποίο οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευτούν από τα κεντρικά γραφεία του ΕΟΑΛ (Αδαμάντιου Κοραή 12, 6010 Λάρνακα(ισόγειο), καθώς και από την ιστοσελίδα του ΕΟΑΛ (www.eoal.org.cy).
- (2) Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει απαραίτητα να συμπληρώσουν ιδιοχείρως αίτηση για πρόσληψη στο έντυπο - ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - του Οργανισμού, που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης Λάρνακας 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 την **Παρασκευή 19/12/2025 (12:00 μεσημέρι)**, 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 "ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΟΝ ΕΟΑΛ".
 - Αποστέλλοντας την αίτηση τους σαρωμένη στην ηλεκτρονική διεύθυνση recruitment@eoal.org.cy.
- (3) Αιτήσεις που δεν υποβάλλονται μέσω του εγκεκριμένου εντύπου του Οργανισμού, δεν είναι κατάλληλα συμπληρωμένες και δεν συνοδεύονται από τα αναγκαία πιστοποιητικά, δεν θα εξετάζονται.
- (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 περαιτέρω διευκρινήσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με την κα Λουκία Κωνσταντίνου Μάμα στο τηλέφωνο 24501508 ή την κα Όλγα Μήτσα στο τηλέφωνο 24501403.
- (6) Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι την Παρασκευή **19/12/2025 (12:00 μεσημέρι)**.