

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

I. Περιγραφή θέσης:

- (1) Ονομασία: Τεχνικός
- (2) Θέση: Πρώτου Διορισμού
- (3) Μισθοδοτική κλίμακα: Α2 – Α5 – Α7(ii) (Συνδυασμένες Κλίμακες)

A2: €15.582, 15.700, 15.963, 16.341, 16.719, 17.097, 17.475, 17.853, 18.231, 18.609, 18.987

A5: €17.609, 18.238, 18.867, 19.515, 20.212, 20.930, 21.679, 22.482, 23.313, 24.157, 25.041, 25.949, 26.907

A7(ii): €22.987, 23.967, 24.992, 26.053, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε 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. Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:

- (α) Τη διεξαγωγή ερευνών, συλλογή, καταχώρηση, ταξινόμηση, υπολογισμό και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων.
 - (β) Τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ελέγχων, εργαστηριακών μετρήσεων και δοκιμών, χωρομετρήσεων και τοπογραφήσεων, την εκπόνηση σχεδίων, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, την περιγραφή και καταμέτρηση οικοδομικών, τεχνικών και υδατικών έργων και άλλων εργασιών και την ετοιμασία εκθέσεων προόδου των διαφόρων τεχνικών εργασιών.
 - (γ) Την επίβλεψη της εκτέλεσης και τον έλεγχο τεχνικών έργων, περιλαμβανομένων και συστημάτων πληροφορικής, καθώς και την εποπτεία εργατοτεχνικού προσωπικού.
 - (δ) Την τήρηση και ενημέρωση αρχείων και την καταχώρηση πληροφοριών και δεδομένων σε συστήματα.
 - (ε) Τη συντήρηση και ασφαλή φύλαξη του τεχνικού εξοπλισμού που βρίσκεται υπό την ευθύνη του και την τήρηση μητρώου συντήρησης και επιθεώρησης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού που ελέγχει.
- (στ) Την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντα του Νομοθεσίας και Κανονισμών.

2. Εξυπηρετεί το κοινό και δίδει πληροφορίες σε θέματα που αφορούν τις αρμοδιότητες του.

3. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χειρίζεται τα απαραίτητα τεχνικά όργανα και τεχνολογικό εξοπλισμό.

4. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

- 1. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, περιλαμβανομένου του ελέγχου της εργασίας, της καθοδήγησης και της εκπαίδευσης κατώτερου προσωπικού.

III. Απαιτούμενα Προσόντα:

- 1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
- 2. Διετής μεταλυκειακή επαγγελματική εκπαίδευση σε συναφές με τα καθήκοντα της θέσης τεχνικό θέμα μετά την απόκτηση του στην παράγραφο III(1) πιο πάνω προσόντος.
- 3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

1. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, το απαιτούμενο στην παράγραφο ΙΙΙ(2) πιο πάνω προσόν, θα καθορίζεται κατά τη δημοσίευση της θέσης.
2. Οι διοριζόμενοι , μέσα σε δύο χρόνια ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους, θα πρέπει να επιτύχουν σε εξετάσεις:

(α) στον περί Επαρχιακών Οργανισμών Αυτοδιοίκησης Νόμο και στους σχετικούς Κανονισμούς και στις Διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης Λεμεσού,

(β) στον περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμο και

(γ) σε οποιοδήποτε άλλο θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης.
3. 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 2. 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.
4. Οι υπάλληλοι θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας, με ειδικό ωράριο, ή με σύστημα βάρδιας ή/και με σύστημα αναμονής κλήσεων (on call) όπως ήθελε αποφασιστεί από τον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν 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.
5. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.