



ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΣΥΛΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΚΛ. Α1, Α2 ΚΑΙ Α5(ii)).

Η Υπηρεσία Ασύλου ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 [Ν. 70(I)/2016 – εφεξής ο Νόμος], γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση έξι (6) εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου Λειτουργών Υποστήριξης για έργο τακτής προθεσμίας, για την ενίσχυση της Υπηρεσίας Ασύλου για την εξέταση και διεκπεραίωση αιτήσεων ασύλου.

Η διάρκεια απασχόλησης είναι για δώδεκα (12) μήνες με δυνατότητα ανανέωσης για ακόμα δώδεκα (12) μήνες.

Η τοποθέτηση μπορεί να είναι είτε στην Υπηρεσία Ασύλου, είτε σε Κέντρο Υποδοχής/Φιλοξενίας αιτούντων διεθνών προστασία, το οποίο λειτουργεί υπό την Υπηρεσία Ασύλου, στα Εξεταστικά Κέντρα της Υπηρεσίας πλησίον των εν θέματι Κέντρων, είτε στον Χώρο Κράτησης Απαγορευμένων Μεταναστών (ΧΩΚΑΜ) στη Μενόγεια ή/και όπου αλλού κριθεί αναγκαίο.

Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Α1 και σε αυτή θα προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.

Με βάση του άρθρο 10 του Ν. 70(I)/2016, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεων του απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής κατά 10% για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του, όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού Νόμο. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης που αναφέρεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας ή σε σημείωση που περιλαμβάνεται στον εκάστοτε σε ισχύ ετήσιο περί Προϋπολογισμού Νόμο.

Η Υπηρεσία Ασύλου δύναται να ακυρώσει τη διαδικασία προκήρυξης των πιο πάνω θέσεων σε οποιοδήποτε στάδιο, σε περίπτωση μη ψήφισης του Προϋπολογισμού του έτους 2023 από τη Βουλή των Αντιπροσώπων.

1. Καθήκοντα και ευθύνες

- i. Εκτελεί γενικά γραφειακά ή/και λογιστικά καθήκοντα.
- ii. Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή σημειωμάτων και εκθέσεων.
- iii. Παραλαμβάνει αιτήσεις και ετοιμάζει βεβαιώσεις.
- iv. Εκτελεί εργασίες αρχειοθέτησης, οι οποίες δυνατό να περιλαμβάνουν άνοιγμα/δημιουργία νέων φακέλων, καταχώριση εγγράφων, επεξεργασία αλληλογραφίας, έλεγχο των απαραίτητων στοιχείων και εγγράφων του κάθε φακέλου κ.ο.κ.
- v. Εκτελεί εργασίες ηλεκτρονικής καταχώρισης στα μηχανογραφημένα συστήματα, τα οποία είναι δυνατό να περιλαμβάνουν ηλεκτρονική δημιουργία νέων φακέλων, δημιουργία αιτήσεων στο σύστημα, ενημέρωση υφιστάμενων ηλεκτρονικών φακέλων, καταχώριση εγγράφων, επεξεργασία αλληλογραφίας, εκτύπωση βεβαιώσεων/ κατάστάσεων, κ.ο.κ.
- vi. Παρέχει πληροφόρηση, εξυπηρέτηση και καθοδήγηση του κοινού.
- vii. Ετοιμάζει, υποβάλλει και αποστέλλει επιστολές.
- viii. Διενεργεί πληρωμές.
- ix. Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας σχετικά με τις αρμοδιότητες και τις δραστηριότητες της Υπηρεσίας Ασύλου.
- x. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν σε σχέση με την Υπηρεσία Ασύλου.

2. Απαιτούμενα προσόντα

- i. Οι αιτητές πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους.
- ii. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- iii. Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- iv. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

(α) Δεδομένης Απόφασης του Ανώτατου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων.

(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους:

- i. των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης και
- ii. οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- iii. Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία



3. Πέρα των απαιτούμενων προσόντων της παραγράφου 2 ανωτέρω, στη μοριοδότηση των υποψηφίων, θα ληφθούν υπόψη και πρόσθετα προσόντα όπως αυτά καταγράφονται στην παράγραφο 4.

4. Μοριοδότηση και κριτήρια αξιολόγησης

	ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΜΟΡΙΑ
i	Βαθμός απολυτηρίου αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης	Άριστα (18,50-20/20) Πολύ Καλά (15,50-18,49/20) Καλά ή Σχεδόν Καλά (10-15,49/20)	2  1,5  1
ii	Πιστοποιητικό ή Δίπλωμα στη Διοίκηση Γραφείου ή/και στις Γραμματειακές Σπουδές, φοίτησης τουλάχιστον 1 έτους, από αξιολογημένο πιστοποιημένο πρόγραμμα από το Συμβούλιο Εκπαιδευτικής Αξιολόγησης Πιστοποίησης. ( <a href="https://www.dipae.ac.cy/archeia/idrymata/iste/axiologimena_programmata_iste_sekap.pdf">https://www.dipae.ac.cy/archeia/idrymata/iste/axiologimena_programmata_iste_sekap.pdf</a> ).		2
iii	Επιτυχία σε εξετάσεις του Υπουργείου Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας στην Ελληνική ή/και Αγγλική δακτυλογραφία, ικανότητας τουλάχιστον κατώτερου επιπέδου, ή με ταχύτητα 25 τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό.		1
iv	Γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών, η οποία αποδεικνύεται με: Επιτυχία σε εξετάσεις E.C.D.L., K.E.B.E., ICT Hellas, ICT Europe και Cambridge.	Επεξεργασία Κειμένου (Word Processing)  Λογιστικών Φύλλων (Spreadsheets)	0,5  0,5
v	Επιτυχία σε εξέταση στη λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή άλλη ισότιμη εξέταση.		1
vi	Πείρα σε γραφειακή εργασία σχετική με θέματα ασύλου.	1 μόριο για κάθε συμπληρωμένο εξάμηνο, με ανώτατο όριο τα 4 μόρια.	1 - 4

5. Σημειώσεις:

A. Ισοβαθμία

Σε περίπτωση υποψηφίων που ισοβαθμούν, για τον καθορισμό προτεραιότητας θα χρησιμοποιούνται τα πιο κάτω κριτήρια, με τη σειρά που εμφανίζονται:

- Διάρκεια πείρας σε γραφειακή εργασία σχετική με θέματα ασύλου.
- Βαθμός απολυτηρίου (προτεραιότητα σε υποψηφίους με υψηλότερη βαθμολογία).
- Ημερομηνία γέννησης (προτεραιότητα στους υποψηφίους με την προγενέστερη ημερομηνία γέννησης).

B. Πληροφορίες σχετικές με αποδεικτικά στοιχεία για τα απαιτούμενα προσόντα και την εργασιακή πείρα:

- Η πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και η καλή γνώση της Αγγλικής διαπιστώνεται με βάση τα αποδεκτά τεκμήρια που καθορίζει η Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy)).
- Πείρα σε γραφειακή εργασία σχετική με θέματα ασύλου είναι η πείρα που αποκτήθηκε μέχρι την τελευταία ημερομηνία παραλαβής των αιτήσεων (βλ. σημείο Δ.1.iii).
- Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται με την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες/οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, στην οποία να αναφέρεται η θέση που κατείχε, η ακριβής περίοδος απασχόλησης (με ημερομηνίες) και τα αναλυτικά καθήκοντα της θέσης.



#### Γ. Διάρκεια Απασχόλησης

- i. Η απασχόληση των εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου θα είναι για περίοδο 12 μηνών με δυνατότητα ανανέωσης ακόμα δώδεκα (12) μήνες, εφόσον κατά την αξιολόγησή τους οι εργοδοτούμενοι ορισμένου χρόνου κριθούν επαρκείς και νοουμένου ότι πληρούνται οι πρόνοιες της παραγράφου (β) του εδαφίου (2) άρθρου 9 του Ν. 70(Ι)/2016. Με τη λήξη της απασχόλησης η εργοδότησή τους τερματίζεται αυτοδικαίως, χωρίς την καταβολή αποζημίωσης ή την τήρηση οποιασδήποτε άλλης διατύπωσης.
- ii. Με βάση τον υπό αναφορά Νόμο, τα άτομα που προσλαμβάνονται δεν θα μετατρέπονται σε εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου. Σημειώνεται επίσης ότι, σε περίπτωση ο εργοδοτούμενος κριθεί ανεπαρκής, τότε τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου του 1967 έως 2016.
- iii. Τα πρόσωπα που θα προσληφθούν θα κληθούν να υπογράψουν σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

#### Δ. Υποβολή Αίτησης

1. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν την αίτησή τους σε έντυπη μορφή, ως ακολούθως:
  - i. Μπορούν να προμηθευτούν την αίτηση για Απασχόληση Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία μέσω της ιστοσελίδας της Υπηρεσίας Ασύλου, στη διεύθυνση: [www.moi.gov.cy/asylum](http://www.moi.gov.cy/asylum).
  - ii. Η συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη αίτηση για Απασχόληση Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία και τα απαραίτητα πιστοποιητικά/βεβαιώσεις/στοιχεία πρέπει να υποβάλλονται σε κλειστό φάκελο ιδιοχειρώς στον 3<sup>ο</sup> όροφο στα Κεντρικά Γραφεία της Υπηρεσίας Ασύλου στη Λευκωσία (Λεωφόρο Αρχιεπισκόπου Μακαρίου Γ', αρ. 70, Τ.Κ. 1077, Λευκωσία) με παραλαβή του αποκόμματος απόδειξης της αίτησης, μεταξύ των ωρών 8:00 – 14:30 ή να αποστέλλονται μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή (για τον σκοπό αυτό θα ληφθεί υπόψη η ημερομηνία της σφραγίδας του Ταχυδρομείου). Στο εξωτερικό μέρος του φακέλου θα πρέπει να αναγράφεται «Αίτηση για 6 θέσεις ΕΟΧ Λειτουργιών Υποστήριξης για τις ανάγκες της Υπηρεσίας Ασύλου».
  - iii. Τελευταία ημερομηνία παραλαβής των αιτήσεων είναι η 9η Ιανουαρίου 2023, η ώρα 14:00. Τελευταία ημερομηνία αποστολής των αιτήσεων μέσω ταχυδρομείου η 9η Ιανουαρίου 2023, η ώρα 14:00 (ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου).
2. Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία τα οποία να τεκμηριώνονται με τα επισυναπτόμενα αναγκαία πιστοποιητικά ή άλλα τεκμήρια. Αποτελεί ευθύνη του υποψηφίου η αποστολή των απαραίτητων πιστοποιητικών/τεκμηρίων μαζί με την αίτηση. Εκπρόθεσμες αιτήσεις ή αιτήσεις που δεν θα συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά, δεν θα γίνονται αποδεκτές και δεν θα εξετάζονται. Τα πρωτότυπα αποδεικτικά στοιχεία θα πρέπει να παρουσιαστούν, όταν ζητηθούν για έλεγχο.
3. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να αποταθείτε στο τηλ. 22308520ή μέσω email: [dthemistocleous@rapd.mof.gov.cy](mailto:dthemistocleous@rapd.mof.gov.cy)