

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα

A13⁽ⁱⁱ⁾ : €53.258, €55.360, €57.462, €59.564, €61.666, €63.768, €65.870, €67.972, €70.074.

2. Καθήκοντα και Ευθύνες

- 2.1. Είναι υπεύθυνος για:
 - (α) Την οργάνωση, διοίκηση και αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος Διοίκησης ή/και άλλου τομέα της Δημοτικής Υπηρεσίας.
 - (β) Τη διεξαγωγή μελετών, την ετοιμασία εκθέσεων και την υποβολή εισηγήσεων πάνω σε θέματα πολιτικής, διαχείρισης και λειτουργίας του Τμήματος Διοίκησης και του Δήμου γενικά.
- 2.2. Μεριμνά για την εφαρμογή της σχετικής με τις αρμοδιότητές του νομοθεσίας και διεξάγει και παρακολουθεί τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία.
- 2.3. Εκτελεί καθήκοντα σε σχέση με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων/θεμάτων που emπίπτουν στον τομέα των αρμοδιοτήτων του, μεριμνώντας μεταξύ άλλων για την υλοποίηση των αποφάσεων οι οποίες λαμβάνονται.
- 2.4. Μεριμνά για την ταχεία, πλήρη και αποτελεσματική εξυπηρέτηση του κοινού σε σχέση με παράπονα, καταγγελίες, προβλήματα, αιτήσεις κ.ά. και υποβάλλει εισηγήσεις προς την προϊσταμένη Αρχή.
- 2.5. Εποπτεύει, ελέγχει, συντονίζει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- 2.6. Τηρεί πρακτικά συνεδριών των Επιτροπών του Δήμου και συσκέψεων/συναντήσεων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα

- 3.1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε οποιοδήποτε θέμα ή συνδυασμό θεμάτων.
- 3.2. Οκταετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα διοίκησης στον ευρύτερο δημόσιο τομέα ή/και τον ιδιωτικό, η οποία να αποκτήθηκε μετά την απονομή του τίτλου σπουδών με τον οποίο πληροίται το οριζόμενο στην παράγραφο 3.1 απαιτούμενο προσόν και από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε διοικητικά /εποπτικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασίας.
- 3.3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, ικανότητα ανάπτυξης πρωτοβουλίας, ευθυκρσία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
- 3.4. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.

4. Σημειώσεις για τα καθήκοντα - ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης

- 4.1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή ή/και προφορική εξέταση όπως ήθελε ορίσει το Δημοτικό Συμβούλιο.
- 4.2. Τα άτομα που θα διοριστούν μετά τη δημοσίευση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας:
 - (α) Πρέπει να επιτύχουν σε εξετάσεις στον περί Δήμων Νόμο και τους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε δύο (2) χρόνια ή τέσσερεις (4) εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
 - (β) Θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της Υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εβδομαδιαίως.
- 4.3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα και τις ευθύνες του.
- 4.4. Ο/η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Δήμου.

*Εγκρίθηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο Πάφου στη συνεδρία του ημερ. 24.4.2019 (αρ. 7/2019)
και δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ. 4300 και ημερ. 17.5.2019 (Παράρτημα Όγδοο, Σ.Υ. 14/2019)*

10 Απριλίου 2020