

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΜΑΧΑΙΡΑ

1. Περιγραφή θέσης:

- (1) Ονομασία: Γραμματέας Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων
- (2) Θέση: Πρώτου Διορισμού
- (3) Μισθοδοτική κλίμακα: Α9 – Α11 – Α13 (Συνδυασμένες κλίμακες)

2. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Υπεύθυνος έναντι του Προέδρου του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων για την οργάνωση, διοίκηση, συντονισμό, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία όλων των τμημάτων και υπηρεσιών του συμπλέγματος.
2. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων, παρευρίσκεται και τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων του συμπλέγματος καθώς και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν σε αυτό και μεριμνά για την διεκπεραίωση των αποφάσεων τους και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
3. Υπεύθυνος για την εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία όλων των γραφείων του Συμπλέγματος και όλων των γραφείων εξυπηρέτησης του κοινού που λειτουργούν τα Κοινοτικά Συμβούλια εντός των Κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
4. Βοηθά τους Προέδρους των Κοινοτικών Συμβουλίων των Κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα με την παροχή διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
5. Υπεύθυνος για την εφαρμογή του περί Κοινοτήτων Νόμου και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων.
6. Αναλαμβάνει την εξέταση και υποβάλει εισηγήσεις ή και λαμβάνει αποφάσεις για την επίλυση υποθέσεων και θεμάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων των κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
7. Μεριμνά για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων των κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
8. Υπεύθυνος για την παροχή συμβουλών προς το Συμβούλιο του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και στον Πρόεδρο του καθώς επίσης και στα Κοινοτικά Συμβούλια των κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα και στους Προέδρους τους, για επίλυση διαφόρων προβλημάτων

και αναγκών εντός των διοικητικών τους ορίων και υποβάλλει εισηγήσεις σχετικά με τον προγραμματισμό έργων ανάπτυξης και προόδου.

9. Διεξάγει έρευνες, μελέτες, συλλέγει και αναλύει τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει εισηγητικά σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις για τις ανάγκες των Συμβουλίων των Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
10. Αναλαμβάνει την οργάνωση πολιτιστικών ή και άλλων εκδηλώσεων του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
11. Συνεργάζεται με τους αρμόδιους λειτουργούς των Επαρχιακών Διοικήσεων, καθώς και τους αρμόδιους Λειτουργούς άλλων κυβερνητικών Τμημάτων/Υπηρεσιών.
12. Μεριμνά για την εκτέλεση καθηκόντων οικονομικής διαχείρισης και στην αποτελεσματική διεξαγωγή των λογιστικών εργασιών του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων των κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
13. Μεριμνά για την εκτέλεση ή/και εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εφαρμογή της περί Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Νομοθεσίας, την ετοιμασία εκθέσεων/μελετών τεχνοοικονομικής φύσης, την τήρηση στατιστικών στοιχείων/πινάκων κλπ για τις ανάγκες του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
14. Επιλαμβάνεται προβλημάτων και παραπόνων του κοινού έναντι του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
15. Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
16. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν (περιλαμβανομένου του Barrister-at-law) ή μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
2. Πενταετής τουλάχιστον διοικητική πείρα σε υπεύθυνη θέση.
3. Πολύ καλή γνώση των περί Κοινοτήτων Νόμου και Κανονισμών, καθώς και των αρμοδιοτήτων του Συμπλέγματος και των Κοινοτικών Συμβουλίων.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, υπομονετικότητα και ευθυκρισία.
5. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.



6. Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Συμβούλιο Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
3. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την 1/7/2024 θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών της εβδομάδας.