

Αριθμός 452

**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
ΤΟΥ ΚΥΠΡΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Ο Κυπριακός Οργανισμός Αθλητισμού 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(Ι)/2016 – εφεξής ο Νόμος) και συγκεκριμένα της παραγράφου (β) του εδαφίου (2) του άρθρου 4, γίνονται δεκτές αιτήσεις για τη στελέχωση μίας (1) θέσης (Κλ. Α8) στο Λογιστήριο του Οργανισμού για περίοδο απασχόλησης τουλάχιστον 24 μηνών.

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8:	€24.613, 25.716, 26.882, 28.079, 29.276, 30.473, 31.670, 32.867, 34.064, 35.261, 36.458, 37.655
A10:	€34.277, 35.916, 37.555, 39.194, 40.833, 42.472, 44.111, 45.750, 47.389
A11:	€40.518, 42.157, 43.796, 45.435, 47.074, 48.713, 50.352, 51.991, 53.630

Συνδυασμένες
Κλίμακες

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Περαιτέρω σημειώνεται ότι, αναφορικά με τη μισθοδοσία αυτών που θα διοριστούν, εφαρμόζεται η παράγραφος 9(1) του περί Προϋπολογισμού του Κυπριακού Οργανισμού Αθλητισμού του 2021 Νόμος του 2021 που αφορά στη μείωση των κλιμάκων εισδοχής, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεων του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του, όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού του 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.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- Εκτελεί καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης στο Λογιστήριο του Οργανισμού.
- Εκτελεί καθήκοντα που αφορούν την χρηματοοικονομική διαχείριση και έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων του Οργανισμού και των Αθλητικών Φορέων του τόπου.
- Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εφαρμογή της περί Σύναψης Δημόσιων Συμβάσεων Νομοθεσίας, την ετοιμασία εκθέσεων / μελετών τεchnοοικονομικής φύσης, την τήρηση στατιστικών στοιχείων / πινάκων κλπ στο Λογιστήριο του Οργανισμού.
- Ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται, εφαρμόζει τη σχετική νομοθεσία και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- Παροχή καθοδήγησης και εκτέλεση διάφορων υποθέσεων ή και θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Λογιστηρίου του Οργανισμού.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- Οι αιτητές πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 17^ο έτος της ηλικίας τους.
- 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.
- Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής Γλώσσας. Η πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας διαπιστώνεται με βάση τα αποδεκτά τεκμήρια που κατέχει ο υποψήφιος και που απαιτεί η Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Λογιστική (συμπεριλαμβανομένου του προσόντος του μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Χρηματοοικονομικά, Οικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση.

(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική Ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Κριτήρια Αξιολόγησης των υποψηφίων και μοριοδότηση:

α) Προσωπική συνέντευξη	—	25%
β) Μοριοδότηση σύμφωνα με τον πιο κάτω πίνακα	—	75%

A/A	Προσόντα / Πείρα	Μόρια (Μέγιστο)	Παρατηρήσεις
1.	(α) Ακαδημαϊκά Προσόντα Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο Προσόν	4	(α) Άριστα : 4 Λίαν Καλώς : 3 Καλώς : 2

2.	(α) Μέλος ΣΕΛΚ ή κάτοχος άλλου ισοδύναμου επαγγελματικού προσόντος ή (β) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (Master's Degree) ή (γ) Διδακτορικός Τίτλος που είναι σχετικό(ς) με τα θέματα που καθορίζονται στα απαιτούμενα προσόντα	3	
3.	Πείρα: (α) Σχετική με τα καθήκοντα της θέσης ή /και (β) Πείρα στο Δημόσιο και ευρύτερο Δημόσιο Τομέα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης	5	(α) 1 μόριο για κάθε συμπληρωμένο χρόνο με ανώτατο όριο τα (5) πέντε χρόνια (β) 0,5 μόριο για κάθε συμπληρωμένο χρόνο με ανώτατο όριο τα (10) δέκα χρόνια
		12	

- Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται πέραν της υποβολής των γενικών αποδεικτικών στοιχείων (π.χ. τα στοιχεία των κοινωνικών ασφαλίσεων) και με την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες / οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, στην οποία θα αναφέρεται η θέση που κατείχε, η ακριβής περίοδος απασχόλησης (με ημερομηνίες) και τα αναλυτικά καθήκοντα της θέσης.
- Υποψήφιοι που κατέχουν δύο ή περισσότερους πανεπιστημιακούς τίτλους συναφείς με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, θα λαμβάνουν τα μόρια που αντιστοιχούν στο πτυχίο με την ψηλότερη βαθμολογία.
- Υποψήφιοι που δεν καλύπτονται με τον Πανεπιστημιακό τίτλο αλλά με Μέλος ΣΕΛΚ ή το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ή με το Διδακτορικό δίπλωμα, θα αξιολογούνται με το «Άριστα» και θα λαμβάνουν 4 μόρια μόνο.
- Ο ανώτατος αριθμός μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος για Μέλος ΣΕΛΚ ή τα Μεταπτυχιακά διπλώματα ή και το Διδακτορικό δίπλωμα που κατέχει (δηλαδή πέραν του ενός), αντιστοιχεί σε 3 μόρια.
- Αιτητής που είναι Μέλος ΣΕΛΚ και κατέχει Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή/και Διδακτορικό, θα λαμβάνει μόρια μόνο για το ανώτατο πτυχίο νοουμένου ότι αυτό είναι σχετικό με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, δηλαδή 3 μόρια.
- Αιτητής που κατέχει τόσο Μεταπτυχιακό δίπλωμα όσο και Διδακτορικό, θα λαμβάνει μόρια μόνο για το ανώτατο πτυχίο νοουμένου ότι αυτό είναι σχετικό με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, δηλαδή 3 μόρια.
- Στην περίπτωση που, μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων και τη μοριοδότηση, με βάση τα πιο πάνω κριτήρια αξιολόγησης, προκύπτει ισοβαθμία, τότε θα δίνεται προτεραιότητα στο μεγαλύτερο σε ηλικία αιτητή.

Σημειώσεις:

- Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν αίτηση για πρόσληψη, Έντυπο Γεν. 1 ΚΟΑ. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στα ανωτέρω απαιτούμενα προσόντα, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).
- Αιτήσεις θα λαμβάνονται υπόψη μόνο στις περιπτώσεις που οι αιτητές κατέχουν τα απαιτούμενα, από το Σχέδιο Υπηρεσίας της Θέσης, προσόντα κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
- Το έντυπο οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να το προμηθευτούν από τα Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού στην οδό Μακαρίου Αθλητικού Κέντρου, Έγκωμη, Λευκωσία, 1^{ος} όροφος Αρχείο ΚΟΑ ή από την πιο κάτω ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://cypussports.org/gr/> (Έντυπα / Θέσεις Εργασίας).
- Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό Φάκελο με την ένδειξη «Αίτηση για τη στελέχωση μίας (1) θέσης (Κλ. Α8) στον Τομέα / Κλάδο της Οικονομικής Διαχείρισης / Λογιστήριο του Κυπριακού Οργανισμού Αθλητισμού» και να παραδοθούν στη Γραμματεία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή, υπόψη Γενικής Διευθύντριας Κυπριακού Οργανισμού Αθλητισμού, στη διεύθυνση, Λεωφόρος Μακαρίου Αθλητικού Κέντρου, 2400 Έγκωμη, Λευκωσία.
- Να πληρούν τις προϋποθέσεις του Κράτους για να εργαστούν στο Δημόσιο και Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.

Αιτήσεις:

- Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι τις 21/6/2021 και ώρα 12.00 το μεσημέρι.
- Για πληροφορίες αναφορικά με τη θέση, οι ενδιαφερόμενοι να αποστέλλονται στα Γραφεία του ΚΟΑ, τηλ. 22897000.

ΑΝΑΓΚΑΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από τα πιο κάτω αντίγραφα:

- Πιστοποιητικό Γεννήσεως.
- Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- Βεβαίωση συμπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων ή νόμιμης απαλλαγής από αυτές (για τους άρρενες).
- Ακαδημαϊκά Προσόντα (σύμφωνα με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, μεταπτυχιακό, διδακτορικό κ.ά.).
- Πιστοποιητικά εκπαίδευσης ή εξετάσεων ή άλλων προσόντων που αναφέρονται στην αίτηση (π.χ. τεκμηρίωση αγγλικής γλώσσας).
- Αποδεικτικά στοιχεία Επαγγελματικής Πείρας σύμφωνα με την προκήρυξη.

Αριθμός 453**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΤΟΥ ΚΥΠΡΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Ο Κυπριακός Οργανισμός Αθλητισμού ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 2016 (Ν. 70(I)/2016 – εφεξής ο Νόμος) και συγκεκριμένα της παραγράφου (β) του εδαφίου (2) του άρθρου 4, γίνονται δεκτές αιτήσεις για τη στελέχωση μίας (1) θέσης (Κλ. Α2) στο Λογιστήριο του Οργανισμού για περίοδο απασχόλησης τουλάχιστον 24 μηνών.

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A2:	€ 15.360, 15.585, 15.963, 16.341, 16.719, 17.097, 17.475, 17.853, 18.231, 18.609, 18.987, 19.365, 19.780,	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A5:	€ 17.607, 18.237, 18.867, 19.514, 20.211, 20.930, 21.679, 22.477, 23.308, 24.152, 25.036, 25.943, 26.893	
A7(ii):	€ 22.982, 23.962, 24.987, 26.047, 27.163, 28.295, 29.427, 30.559, 31.691, 32.823, 33.955, 35.087, 36.219	

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Περαιτέρω σημειώνεται ότι, αναφορικά με τη μισθοδοσία αυτών που θα διοριστούν, εφαρμόζεται η παράγραφος 9(1) του περί Προϋπολογισμού του Κυπριακού Οργανισμού Αθλητισμού του 2021 Νόμος του 2021 που αφορά στη μείωση των κλιμάκων εισδοχής, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεων του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής 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.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα, περιλαμβανομένης και της σχετικής γραφειακής εργασίας και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- (β) Τηρεί λογιστικές καταστάσεις, μεριμνά για την είσπραξη των δημόσιων εσόδων, διενεργεί δαπάνες, εφαρμόζει τις σχετικές δημοσιονομικές και λογιστικές διατάξεις και κανονισμούς και εξασκεί εποπτεία και έλεγχο πάνω σε δημόσια έσοδα και δαπάνες.
- (γ) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

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, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Οι αιτητές πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 17^ο έτος της ηλικίας τους.
- (2) 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.
- (3) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής Γλώσσας. Η πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας διαπιστώνεται με βάση τα αποδεκτά τεκμήρια που κατέχει ο υποψήφιος και που απαιτεί η Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- (5) Επιτυχία στην Ανώτερη Εξέταση στη Λογιστική (Higher Accounting Examination) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.
- (6) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Κριτήρια Αξιολόγησης των υποψηφίων και μοριοδότηση:

- α) Προσωπική συνέντευξη – 25%
- β) Μοριοδότηση σύμφωνα με τον πιο κάτω πίνακα – 75%

A/A	Προσόντα / Πείρα	Μόρια (Μέγιστο)	Παρατηρήσεις
1.	(α) Ακαδημαϊκά Προσόντα Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο Προσόν	4	(α) Άριστα : 4 Λίαν Καλώς : 3 Καλώς : 2

2.	(β) Μέλος ΣΕΛΚ ή κάτοχος άλλου ισοδύναμου επαγγελματικού προσόντος ή (β) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (Master's Degree) ή (γ) Διδακτορικός Τίτλος που είναι σχετικό(ς) με τα θέματα που καθορίζονται στα απαιτούμενα προσόντα	3	
3.	Πείρα: (α) Σχετική με τα καθήκοντα της θέσης ή /και (β) Πείρα στο Δημόσιο και ευρύτερο Δημόσιο Τομέα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης	10	(α) 1 μόριο για κάθε συμπληρωμένο χρόνο με ανώτατο όριο τα (10) δέκα χρόνια (β) 1 μόριο για κάθε συμπληρωμένο χρόνο με ανώτατο όριο τα (10) δέκα χρόνια
		17	

1. Η εργασιακή πείρα πρέπει να επιβεβαιώνεται πέραν της υποβολής των γενικών αποδεικτικών στοιχείων (π.χ. τα στοιχεία των κοινωνικών ασφαλίστρων) και με την υποβολή βεβαίωσης από τους εργοδότες / οργανισμούς στους οποίους εργάστηκε ο αιτητής, στην οποία θα αναφέρεται η θέση που κατείχε, η ακριβής περίοδος απασχόλησης (με ημερομηνίες) και τα αναλυτικά καθήκοντα της θέσης.
2. Υποψήφιοι που κατέχουν δύο ή περισσότερους πανεπιστημιακούς τίτλους συναφείς με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, θα λαμβάνουν τα μόρια που αντιστοιχούν στο πτυχίο με την ψηλότερη βαθμολογία.
3. Υποψήφιοι που δεν καλύπτονται με τον Πανεπιστημιακό τίτλο αλλά με Μέλος ΣΕΛΚ ή το Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή με το Διδακτορικό δίπλωμα, θα αξιολογούνται με το «Άριστα» και θα λαμβάνουν 4 μόρια μόνο.
4. Ο ανώτατος αριθμός μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος για Μέλος ΣΕΛΚ ή τα Μεταπτυχιακά διπλώματα ή και το Διδακτορικό δίπλωμα που κατέχει (δηλαδή πέραν του ενός), αντιστοιχεί σε 3 μόρια.
5. Αιτητής που είναι Μέλος ΣΕΛΚ και κατέχει Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή/και Διδακτορικό, θα λαμβάνει μόρια μόνο για το ανώτατο πτυχίο νοουμένου ότι αυτό είναι σχετικό με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, δηλαδή 3 μόρια.
6. Αιτητής που κατέχει τόσο Μεταπτυχιακό δίπλωμα όσο και Διδακτορικό, θα λαμβάνει μόρια μόνο για το ανώτατο πτυχίο νοουμένου ότι αυτό είναι σχετικό με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, δηλαδή 3 μόρια.
7. Στην περίπτωση που, μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων και τη μοριοδότηση, με βάση τα πιο πάνω κριτήρια αξιολόγησης, προκύπτει ισοβαθμία, τότε θα δίνεται προτεραιότητα στο μεγαλύτερο σε ηλικία αιτητή.

Σημειώσεις:

1. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν αίτηση για πρόσληψη, Έντυπο Γεν. 1 ΚΟΑ. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στα ανωτέρω απαιτούμενα προσόντα, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).
2. Αιτήσεις θα λαμβάνονται υπόψη μόνο στις περιπτώσεις που οι αιτητές κατέχουν τα απαιτούμενα, από το Σχέδιο Υπηρεσίας της Θέσης, προσόντα κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
3. Το έντυπο οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να το προμηθευτούν από τα Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού στην οδό Μακαρείου Αθλητικού Κέντρου, Έγκωμη, Λευκωσία, 1^{ος} όροφος Αρχείο ΚΟΑ ή από την πιο κάτω ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://cyprusports.org.gr/> (Έντυπα / Θέσεις Εργασίας).
4. Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό Φάκελο με την ένδειξη «Αίτηση για τη στελέχωση μίας (1) θέσης (Κλ. Α2) στον Τομέα / Κλάδο της Οικονομικής Διαχείρισης / Λογιστήριο του Κυπριακού Οργανισμού Αθλητισμού» και να παραδοθούν στη Γραμματεία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή, υπόψη Γενικής Διευθύντριας Κυπριακού Οργανισμού Αθλητισμού, στη διεύθυνση, Λεωφόρος Μακαρείου Αθλητικού Κέντρου, 2400 Έγκωμη, Λευκωσία.
5. Να πληρούν τις προϋποθέσεις του Κράτους για να εργαστούν στο Δημόσιο και Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.

Αιτήσεις:

1. Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι τις 21/06/2021 και ώρα 12.00 το μεσημέρι.
2. Για πληροφορίες αναφορικά με τη θέση, οι ενδιαφερόμενοι να αποστέλλονται στα Γραφεία του ΚΟΑ, τηλ. 22897000.

ΑΝΑΓΚΑΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από τα πιο κάτω αντίγραφα:

1. Πιστοποιητικό Γεννήσεως.
2. Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
3. Βεβαίωση συμπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων ή νόμιμης απαλλαγής από αυτές (για τους άρρενες).
4. Ακαδημαϊκά Προσόντα (σύμφωνα με τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, μεταπτυχιακό, διδακτορικό κ.ά.)
5. Πιστοποιητικά εκπαίδευσης ή εξετάσεων ή άλλων προσόντων που αναφέρονται στην αίτηση (π.χ. τεκμηρίωση αγγλικής γλώσσας).
6. Αποδεικτικά στοιχεία Επαγγελματικής Πείρας σύμφωνα με την προκήρυξη.