

ΔΗΜΟΣ ΛΕΥΚΑΡΩΝ
ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΤΑΜΙΑ

Ο Δήμος Λευκάρων δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μιας (1) κενής μόνιμης θέσης Δημοτικού Ταμία (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής).

Αιτήσεις γίνονται δεκτές **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω του πιο κάτω συνδέσμου:
<https://onlinerecruitment.exelsyslive.com/?c=12b6d3ef-be84-49b9-9ad5-f530b5edd38d>
μέχρι την **Παρασκευή 14 Νοεμβρίου 2025 και ώρα 23:59.**

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων, παρακαλώ όπως δείτε την ενότητα **ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ** πιο κάτω.

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9: €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149.

A11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637.

A12 : €44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1. Υπεύθυνος για:

- 2.1.1. την οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου,
 - 2.1.2. την προετοιμασία προσχεδίου των προϋπολογισμών και την έγκαιρη υποβολή τους στον Δημοτικό Γραμματέα,
 - 2.1.3. την εφαρμογή της σχετικής με τα λογιστικά και οικονομικά θέματα νομοθεσίας και κανονισμών, τη φοροθεσία και επιβολή τελών καθώς και την κανονική είσπραξη φόρων, τελών και δικαιωμάτων, την έκδοση αποδείξεων και την άμεση και ορθή καταχώρησή τους στα αντίστοιχα βιβλία, καθώς και την πληρωμή όλων των υπό του Δήμου οφειλομένων υποχρεώσεων.
 - 2.1.4. την τήρηση των λογιστικών βιβλίων και των βιβλίων καταγραφής των περιουσιακών στοιχείων, καθώς και την ετοιμασία των ετήσιων λογαριασμών του Δήμου.
 - 2.1.5. την παρακολούθηση της υλοποίησης των προϋπολογισμών.
 - 2.1.6. τη διαχείριση και αξιοποίηση της περιουσίας του Δήμου με τη διεξαγωγή ερευνών και μελετών σχετικά με τα οικονομικά του Δήμου.
 - 2.1.7. την υποβολή ενημερωτικών εκθέσεων αναφορικά με την οικονομική και λογιστική κατάσταση του Δήμου.
- 2.2. Διεξάγει αλληλογραφία, τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
 - 2.3. Δέχεται το κοινό για θέματα που αφορούν την Οικονομική Υπηρεσία και επιλαμβάνεται παραπόνων και φροντίζει ή εισηγείται τρόπους επίλυσής τους.
 - 2.4. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1. Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
- 3.2. Τριετής τουλάχιστον λογιστική / ελεγκτική πείρα μετά την απόκτηση του προσόντος που προαπαιτείται για την εγγραφή στον Σύνδεσμο Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
- 3.3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- 3.4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

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

- 4.1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- 4.2. Οι διοριζόμενοι που είναι κάτοχοι πανεπιστημιακού διπλώματος ή τίτλου ή ισότιμου προσόντος, θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της Α11. Της ίδιας μεταχείρισης θα τυγχάνουν και υπάλληλοι που αποκτούν πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν μετά τον διορισμό τους, η τοποθέτησή τους όμως στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας Α11 θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος.
- 4.3. Υφιστάμενοι υπάλληλοι που κατείχαν την θέση Δημοτικού Ταμία και εκτελούσαν για πέραν των 3 ετών τα καθήκοντα της θέσης τοποθετούνται στις μισθοδοτικές κλίμακες που προβλέπονται στο παρόν Σχέδιο Υπηρεσίας, νοουμένου ότι είναι κάτοχοι Πανεπιστημιακού διπλώματος ή τίτλου ή ισότιμου προσόντος σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Λογιστική, Χρηματοοικονομικά, Οικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων.
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
Νοείται ότι για τους πιο πάνω Ταμίες δεν θα ισχύουν τα 3.1 και 3.2 πιο πάνω απαιτούμενα προσόντα.
- 4.4. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

5. Γενικές σημειώσεις:

- 5.1. Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με σχετική Νομοθεσία και το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.
- 5.2. Με βάση την εγκύκλιο επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών υπ' αρ. 1437, ημερομηνίας 14/09/2011, οι διοριζόμενοι θα λαμβάνουν κατά τα δύο πρώτα έτη της υπηρεσίας τους ετήσιο βασικό μισθό μειωμένο κατά δέκα τοις εκατόν (10%) (μειωμένη κλίμακα εισδοχής). Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών υπηρεσίας στον υπό αναφορά βασικό μισθό της μειωμένης κλίμακας εισδοχής, θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της εγκεκριμένης μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας και αναφέρεται πιο πάνω.
- 5.3. Υπό το φως της Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των απαιτούμενων προσόντων, συμπεριλαμβανομένων των όποιων γλωσσικών προσόντων, θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε άλλως πως, μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
- 5.4. Η διαπίστωση της υπό κατοχής του προβλεπόμενου από το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, επιπέδου γνώσης της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας των υποψηφίων, θα γίνει με βάση τον αναθεωρημένο κατάλογο αποδεκτών τεκμηρίων γνώσης γλωσσών της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (ΕΔΥ), ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της ΕΔΥ.
- 5.5. Είναι δυνατό, για τίτλους σπουδών, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.
- 5.6. Η επίσημη επικοινωνία που αφορά τη διαδικασία πρόσληψης θα γίνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που θα δηλώσει ο υποψήφιος στην αίτησή του.
- 5.7. Με βάση τον Περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση και στην Επαγγελματική Εκπαίδευση Νόμο του 2002 (Ν.205(Ι)/2002), όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται, άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης, απαγορευμένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διάκρισης λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση των θέσεων γίνεται επί ίσοις όροις και για τα δύο (2) φύλα.

6. Προϋποθέσεις διορισμού

- 6.1. Σύμφωνα με τον Κανονισμό 19 των περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών (Κ.Δ.Π. 71/2000) και την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Λευκάρων κατά τη 16η συνεδρία του ημερομηνίας 7 Οκτωβρίου 2025, κανένα πρόσωπο δεν διορίζεται στη Δημοτική Υπηρεσία εκτός εάν:
 - Είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
 - Συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.
 - Κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός.
 - Δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμότητας ή ηθική αισχύρη.
 - Δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από τη Δημοτική Υπηρεσία ή οποιαδήποτε Υπηρεσία ή Οργανισμό Δημοσίου Δικαίου της Δημοκρατίας για πειθαρχικό παράπτωμα.
 - Πιστοποιείται από γιατρό που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, ή όπως αλλιώς ήθελε αυτό καθορίσει, ως κατάλληλος από πλευράς υγείας γι' αυτήν τη θέση, ύστερα από γενική ιατρική εξέταση.
- 6.2. Διευκρινίζεται ότι οι αιτητές θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και να πληρούν τις άλλες προϋποθέσεις διορισμού κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, περιλαμβανομένης.
- 6.3. Περαιτέρω διευκρινίζεται ότι οι αιτητές θα πρέπει να κατέχουν πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου με ημερομηνία έκδοσης όχι προγενέστερη των τριών μηνών από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. (Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η έκδοσή του εντός της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, να επισυνάπτεται σχετική απόδειξη πληρωμής. Το πιστοποιητικό θα πρέπει στη συνέχεια να αναρτηθεί από τους αιτητές στον ηλεκτρονικό τους λογαριασμό/προφίλ (σελίδα PwC), χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς τους κωδικούς πρόσβασης).

7. Υποβολή αιτήσεων:

- 7.1. Για την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησής τους οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να ακολουθήσουν τον πιο κάτω σύνδεσμο <https://onlinerecruitment.exelsyslive.com/?c=12b6d3ef-be84-49b9-9ad5-f530b5edd38d> (συνεργασία με PWC).
- 7.2. Η ηλεκτρονική αίτηση πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτήν με ακρίβεια, όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών τεκμηρίωσης για ακαδημαϊκά ή/και επαγγελματικά ή/και άλλα συναφή προσόντα, για επίπεδο γνώσης γλωσσών και για εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης. Ειδικότερα η τεκμηρίωση εργασιακής πείρας θα λαμβάνεται υπόψη μόνο εάν συνοδεύεται από βεβαιώσεις υπηρεσίας στις οποίες να αναφέρονται ο τίτλος της θέσης, η ακριβής χρονική περίοδος απασχόλησης και τα καθήκοντα της θέσης. Διευκρινίζεται ότι πείρα σε ακαδημαϊκό περιβάλλον ή προ εγγραφής σε επαγγελματικό σώμα/επιμελητήριο δεν θα λαμβάνεται υπόψη.
- 7.3. Αιτήσεις μη δεόντως συμπληρωμένες και οι οποίες δεν θα συνοδεύονται από αντίγραφα βεβαιώσεων/πιστοποιητικών ως αναλυτικά επεξηγούνται πιο πάνω θα απορρίπτονται και δεν θα λαμβάνονται υπόψη. Η δε ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των αιτητών.
- 7.4. Η υποβολή αντιγράφων των σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών είναι αποδεκτή, ωστόσο ο Δήμος τηρεί το δικαίωμα να ζητήσει για σκοπούς ελέγχου τα πρωτότυπα.

- 7.5. Στην περίπτωση που υπάρχει ενδιαφέρον για περισσότερες από μία θέσεις, είναι ευθύνη των αιτητών να υποβάλουν ξεχωριστές αιτήσεις για κάθε θέση. Υπάρχει η δυνατότητα υποβολής αιτήσεων για περισσότερες θέσεις· ωστόσο, σε αυτή την περίπτωση, οι αιτητές οφείλουν να προσαρμόζουν το περιεχόμενο της κάθε αίτησης ώστε να ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης. Είναι επίσης δική τους ευθύνη να περιγράφουν με σαφήνεια και πληρότητα τα προσόντα, τις δεξιότητες και την πείρα τους που σχετίζονται με κάθε θέση, ώστε να μπορεί να αξιολογηθεί κατάλληλα η κάθε αίτηση. Ελλιπείς ή μη συναφείς πληροφορίες ενδέχεται να οδηγήσουν σε μη ορθή αξιολόγηση.
- 7.6. Για την υποβολή της αίτησης οι αιτητές θα πρέπει να καταβάλουν το **μη επιστρεπτέο ποσό των €30** στον Δήμο Λευκάρων μέσω της ιστοσελίδας ή/και εφαρμογής της JCC, πατώντας στο σχετικό πεδίο στον «Νέο Δήμο Λευκάρων». Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί απαραίτητα στην ηλεκτρονική αίτηση. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές. Σημειώνεται ότι το ποσό των €30 καταβάλλεται για κάθε αίτηση που επιθυμεί να υποβάλει ο αιτητής ξεχωριστά.
- 7.7. Μόλις οι αιτητές συμπληρώσουν και υποβάλουν την ηλεκτρονική αίτηση, θα λάβουν αυτοματοποιημένο μήνυμα στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο με επιβεβαίωση παραλαβής της αίτησής τους. Το μήνυμα θα περιλαμβάνει και έναν ξεχωριστό αριθμό αίτησης για κάθε αίτηση που συμπληρώνουν. Είναι ευθύνη των αιτητών να αποθηκεύσουν την αναφορά αίτησης για κάθε αίτηση που συμπληρώνουν. Είναι επίσης δική τους ευθύνη να σημειώσουν τα στοιχεία σύνδεσής τους (διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με την οποία έγινε η εγγραφή και τον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιούν) σε περίπτωση που χρειαστεί να συνδεθούν ξανά για να φορτώσουν νέα έγγραφα ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο.
- 7.8. Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν στην ελληνική γλώσσα, ανεξάρτητα από την ιθαγένεια ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.
- 7.9. Δεν είναι επιτρεπτή η υποβολή αίτησης με άλλο τρόπο εκτός από τους καθοριζόμενους στις ανωτέρω παραγράφους.
- 7.10. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν.146(Ι)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτησή τους. Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από αιτητές που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
- 7.11. Οι αιτητές με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.
- 7.12. Σε περίπτωση αντιμετώπισης τεχνικών δυσκολιών, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέινονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο cy_clientjobs@pwc.com. Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να παρέχουν σαφή εξήγηση του προβλήματος που αντιμετωπίζουν και να προσθέσουν τον τίτλο «Τεχνικό πρόβλημα με την αίτησή μου [εισάγετε τον τίτλο της κενής θέσης και τον αριθμό αναφοράς]». Σημειώνεται ότι η ομάδα υπηρεσιών προσλήψεων θα παρέχει υποστήριξη μόνο για ενδεχόμενα τεχνικά ζητήματα που αφορούν την αίτηση των ενδιαφερομένων. Δεν θα παρέχει επιπλέον ενημέρωση ή πληροφορία σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης ή την κατάσταση των αιτήσεων.

8. Διαδικασία επιλογής

- 8.1. Το Δημοτικό Συμβούλιο σε συνεδρία του στις 7 Οκτωβρίου 2025 αποφάσισε όπως οι υποψήφιοι υποβληθούν σε γραπτή και προφορική εξέταση, ως η σημείωση (1) του οικείου Σχεδίου Υπηρεσίας (βλ. 4.1. ανωτέρω) και ο Κανονισμός 21 των περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών (Κ.Δ.Π. 71/2000) και ότι η πλήρωση της θέσης θα γίνει με τη διαδικασία που περιγράφεται πιο κάτω.
- 8.2. Η ημερομηνία, ο τόπος διεξαγωγής της **γραπτής εξέτασης** και η εξεταστέα ύλη θα ανακοινωθούν αργότερα.
- 8.3. «Επιτυχών» στη γραπτή εξέταση είναι ο υποψήφιος που συγκεντρώνει συνολική γενική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και επιτυγχάνει βαθμό τουλάχιστον 40% στο καθένα από τα επιμέρους θέματα που θα περιληφθούν στην εν λόγω εξέταση.
- 8.4. Οι αποτυχόντες στη γραπτή εξέταση υποψήφιοι αποκλείονται από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.
- 8.5. Ο έλεγχος προσόντων των υποψηφίων δύναται να γίνει μετά τη διεξαγωγή της γραπτής εξέτασης. Όσοι υποψήφιοι κριθούν μη προσοντούχοι, αποκλείονται από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.
- 8.6. Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στη γραπτή εξέταση και θα κριθεί ότι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα θα κληθούν σε **προφορική εξέταση**, με βάση απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ημερομηνίας 7 Οκτωβρίου 2025. Η ημερομηνία και ο τόπος διεξαγωγής της προφορικής εξέτασης θα ανακοινωθούν αργότερα.
- 8.7. Ο αριθμός υποψηφίων που θα κληθεί σε προφορική εξέταση περιορίζεται στον τριπλάσιο των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευτεί, εκτός εάν δύο ή περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθούν, οπότε θα κληθούν όλοι όσοι ισοβαθούν στην εξέταση.
- 8.8. Υποψήφιος που θα κληθεί αλλά δεν θα προσέλθει στην προφορική εξέταση, θα θεωρείται ότι αποσύρει το ενδιαφέρον του για συμμετοχή στη διαδικασία και η αίτησή του δεν θα λαμβάνεται περαιτέρω υπόψη.
- 8.9. Μετά τη διεξαγωγή της προφορικής εξέτασης, οι υποψήφιοι που θα παρουσιαστούν, θα βαθμολογηθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο σύμφωνα και με τα υπόλοιπα κριτήρια επιλογής υποψηφίων.
- 8.10. Η βαρύτητα που αποδίδεται στο καθένα από τα κριτήρια επιλογής υποψηφίων, θα γίνει σύμφωνα με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου ημερομηνίας 7 Οκτωβρίου 2025, με αποτίμηση μονάδων ως ακολούθως:
- i. **Αποτελέσματα γραπτής εξέτασης:** σύνολο μονάδων, με ανώτατο όριο τις 100 μονάδες
 - ii. **Αποτελέσματα προφορικής εξέτασης:** 0 έως 20 μονάδες
 - iii. **Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα:** 0 έως 3 μονάδες ως εξής:
 - 1 (μία) μονάδα για ακαδημαϊκό προσόν (πτυχίο),
 - 2 (δύο) μονάδες για μεταπτυχιακό τίτλο και
 - 3 (τρεις) μονάδες για διδακτορικό.

Μονάδες απονέμονται μόνο στο υψηλότερο σε αξία προσόν.

iv. **Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης (πέραν της απαιτούμενης τριετούς):**

0 έως 5 μονάδες ως εξής:

– Μία (1) μονάδα για κάθε συμπληρωμένο έτος

- 8.11. Η επιλογή υποψηφίων για διορισμό θα γίνει με βάση την τελική κατάταξη υποψηφίων κατά σειρά συνολικών μονάδων που ο καθένας από αυτούς θα συγκεντρώσει, με πρώτο στη σειρά τον υποψήφιο με τον μεγαλύτερο αριθμό συνολικών μονάδων.
- 8.12. Στην περίπτωση που, μετά τη διεξαγωγή των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων και τη μοριοδότηση των προσόντων σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης, προκύπτει ισοβαθμία, τότε οι ισοβαθμούντες θα κατατάσσονται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια, σε διαδοχικές αξιολογήσεις:
- Α. Εργασιακή πείρα: Πρώτος σε σειρά προτεραιότητας θα κατατάσσεται ο αιτητής με τη συνολικά μεγαλύτερη εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
- Β. Ακαδημαϊκά προσόντα: Πρώτος σε σειρά προτεραιότητας θα κατατάσσεται ο κάτοχος διδακτορικού, ακολούθως μεταπτυχιακού τίτλου κ.ο.κ.
- Γ. Βαθμός πτυχίου: Πρώτος σε σειρά προτεραιότητας θα κατατάσσεται ο κάτοχος υψηλότερου βαθμού.
- Εάν, μετά την εξάντληση όλων των προαναφερόμενων κριτηρίων αξιολόγησης, δύο ή περισσότεροι υποψήφιοι εξακολουθούν να ισοβαθμούν, η κατάταξη καθορίζεται με απόφαση του Δημάρχου.