

ΔΗΜΟΣ ΛΕΥΚΑΡΩΝ
ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ (ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ)

Ο Δήμος Λευκάρων δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μιας (1) κενής θέσης Τεχνικού Μηχανικού (Θέση Πρώτου Διορισμού).

Αιτήσεις γίνονται δεκτές **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω του πιο κάτω συνδέσμου:

<https://onlinerecruitment.exelsyslive.com/?c=12b6d3ef-be84-49b9-9ad5-f530b5edd38d>

μέχρι την **Παρασκευή 20 Φεβρουαρίου 2026 και ώρα 14:00.**

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

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A5 (2η βαθμίδα) : €16826,17455,18168,19139,20110,21081,22052,23023,23994,24965,25936,26907.

A7 : €22648,23780,24912,26044,27176,28308,29440,30572,31704,32836,33968.

A8 (i) : €24500,25697,26894,28091,29288,30485,31682,32879,34076,35273,36470,37667,38864.

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

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1. Βοηθά ή και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:

- 2.1.1. τον χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων για άδειες ανάπτυξης που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία, τη διεξαγωγή ερευνών και επισκοπήσεων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων σχετιζόμενων με τον κλάδο του, την εφαρμογή ρυθμιστικών και άλλων σχεδίων και την εποπτεία και επιθεώρηση έργων για εφαρμογή του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου, του περί Ρυθμίσεων Οδών και Οικοδομών Νόμου και Κανονισμών και των περί Πρατηρίων Πετρελαιοειδών Κανονισμών ή άλλης νομοθεσίας.
- 2.1.2. την ετοιμασία σχεδίων οικοδομικών και τεχνικών έργων, χωροταξικών και ρυθμιστικών σχεδίων, σχεδίων διευρύνσεως δρόμων και άλλων σχετικών σχεδίων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων για νέα έργα, την τοπογράφηση και χωρομέτρηση, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων δαπάνης, τη διαδικασία και την ετοιμασία εγγράφων για προσφορές και συμφωνίες για τα διάφορα έργα, τη διαδικασία για δημοσιεύσεις απαλλοτριώσεων κατασκευής δρόμων, πεζοδρομίων και οχετών, την τήρηση και ενημέρωση αρχείου οικιών και σχεδίων του κλάδου και την εξέταση παραπόνων του κοινού σε θέματα που αφορούν τον κλάδο.
- 2.1.3. την οργάνωση, επίβλεψη και έλεγχο εκτελουμένων έργων Πολιτικής Μηχανικής ή Αρχιτεκτονικής, περιλαμβανομένων και έργων εκτελουμένων με σύμβαση, τη σήμανση δρόμων, την περιγραφή και καταμέτρηση οικοδομικών, οδικών και άλλων εργασιών, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκθέσεων προόδου διαφόρων τεχνικών έργων, τον καταμερισμό, επίπτευση, καθοδήγηση και έλεγχο κατώτερου προσωπικού, την οργάνωση και επίβλεψη των οικοδομικών και τεχνικών εργασιών στον χώρο απόρριψης σκυβάλων, τη διαδικασία κατεδαφίσεων κηρυσσόμενων από το Δημοτικό Συμβούλιο ετοιμόρροπων οικοδομών.
- 2.1.4. την ετοιμασία σχεδίων, χάραξη έργων, κατάρτιση τεχνικών όρων, ετοιμασία προσμετρήσεων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, ετοιμασία και υποβολή τεχνικών εκθέσεων.
- 2.1.5. την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας και κανονισμών και την επίβλεψη της εκτέλεσης και έλεγχο έργων της αρμοδιότητάς του.
- 2.1.6. Σε περίπτωση όπου η αρμοδιότητα της υδατοπρομήθειας ανήκει στον Δήμο, εκτελεί καθήκοντα που αφορούν την απρόσκοπτη παροχή νερού και ελέγχει και καθοδηγεί προς αυτόν τον σκοπό κατώτερο προσωπικό.
- 2.1.7. την εφαρμογή των αποφάσεων, της πολιτικής και των σχεδίων του Δήμου για τη δημιουργία/ επέκταση πάρκων, κήπων και πρασίνου γενικά.
- 2.2. Βοηθά στην τήρηση ή και τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων, διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.3. Συλλέγει και ταξινομεί στοιχεία και υποβάλλει εισηγήσεις προς τον Προϊστάμενό του.
- 2.4. Επιβλέπει όλες τις εργασίες του κλάδου και κατώτερο εργατικό προσωπικό και επιλαμβάνεται παραπόνων σε θέματα που αφορούν το κλάδο.
- 2.5. Εφόσον του ανατεθεί εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία όπως προβλέπεται στον σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς.
- 2.6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1. Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική.
- 3.2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- 3.3. 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 γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- 4.2. Οι ειδικότητες που απαιτούνται στη παράγραφο 3.1. πιο πάνω θα καθορίζονται κατά την προκήρυξη της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου.

Με βάση την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ημερομηνίας 7 Οκτωβρίου 2025, το απαιτούμενο προσόν για σκοπούς της παρούσας διαδικασίας είναι Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Πολιτική Μηχανική.

Νοείται ότι υποψήφιος καθίσταται προσοντούχος ως προς το απαιτούμενο 3.1. ανωτέρω, εφόσον κατέχει υπέρτερο του προσόν (π.χ. πτυχίο ή μεταπτυχιακό τίτλο).

- 4.3. Οι διοριζόμενοι μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια από τον διορισμό τους και στις εξετάσεις επί του Περί Οικοδομών Νόμου Κεφ.96, του Περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου και των σχετικών Κανονισμών, μέσα σε 4 χρόνια από τον διορισμό τους.
- 4.4. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (4.3).
- 4.5. 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, ενώ σε παραλιακούς Δήμους μπορεί να του ανατεθεί και το καθήκον επιθεώρησης παραλιών.
- 4.6. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.
- 4.7. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, 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 την εβδομάδα.

5. Γενικές σημειώσεις:

- 5.1. Η πλήρωση των πιο πάνω θέσεων γίνεται με βάση τον Περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998 (Ν.6(Ι)/1998), όπως αυτός έχει τροποποιηθεί.
- 5.2. Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιασδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με σχετική Νομοθεσία και το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. Η διαπίστωση της 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.
- 5.6. Είναι δυνατό, για τίτλους σπουδών, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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 ίσους όρους και για τα δύο (2) φύλα.

6. Προϋποθέσεις διορισμού:

- 6.1. Σύμφωνα με τον Κανονισμό 19 των περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών (ΚΔΠ 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, νοούμενου 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 τιμιότητας 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.
- 7.7. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.
- 7.8. Σημειώνεται ότι το ποσό των €30 καταβάλλεται για κάθε αίτηση που επιθυμεί να υποβάλει ο αιτητής ξεχωριστά.
- 7.9. 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.
- 7.10. Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν στην ελληνική γλώσσα, ανεξάρτητα από την ιθαγένεια ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.
- 7.11. Δεν είναι επιτρεπτή η υποβολή αίτησης με άλλο τρόπο εκτός από τους καθοριζόμενους στις ανωτέρω παραγράφους.
- 7.12. 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.
- 7.13. Οι αιτητές με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.

7.14. Σε περίπτωση αντιμετώπισης τεχνικών δυσκολιών, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέίνονται 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. Με βάση τις πρόνοιες του Περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1998 (Ν.6(Ι)/1998), όπως αυτός έχει τροποποιηθεί, οι αιτητές θα κληθούν σε **γραπτή εξέταση**. Η ημερομηνία, ο τόπος διεξαγωγής της εξέτασης και η εξεταστέα ύλη θα ανακοινωθούν αργότερα.
 - 8.2. «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.
 - 8.3. Οι αποτυχόντες στη γραπτή εξέταση υποψήφιοι αποκλείονται από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.
 - 8.4. Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στη γραπτή εξέταση και θα κριθεί ότι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα θα κληθούν και σε **προφορική εξέταση**, με βάση απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ημερομηνίας 07 Οκτωβρίου 2025. Η ημερομηνία και ο τόπος διεξαγωγής της προφορικής εξέτασης θα ανακοινωθούν αργότερα.
 - 8.5. Ο αριθμός υποψηφίων που θα κληθεί σε προφορική εξέταση περιορίζεται, βάσει του Νόμου, στον τριπλάσιο των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευτεί.
 - 8.6. 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.
 - 8.7. 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 ως αυτά αναφέρονται στον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο 1998 (Ν.6(Ι)/1998).
 - 8.8. Η βαρύτητα που αποδίδεται στο καθένα από τα κριτήρια επιλογής υποψηφίων που ορίζει ο Νόμος, 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. Σε περίπτωση που υποψήφιος καθίσταται προσοντούχος με πτυχίο, δεν μοριοδοτείται αυτό, ενώ σε περίπτωση που καθίσταται προσοντούχος με μεταπτυχιακό τίτλο, δεν μοριοδοτείται το πτυχίο και ο μεταπτυχιακός τίτλος.
 - iv. **Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης:** 0 έως 5 μονάδες ως εξής:
 - Μία (1) μονάδα για κάθε συμπληρωμένο έτος
 - v. **Αξιολόγηση οικείου Προϊσταμένου Τμήματος ή εξουσιοδοτημένου λειτουργού του:** 0 έως 5 μονάδες
- 8.9. 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.