

# 1. ΠΡΕΣΒΕΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Μέσο: . . . . . ΑΥΓΗ

Ημ. Έκδοσης: . . . 07/11/2020 Ημ. Αποδελτίωσης: . . . 07/11/2020

Σελίδα: . . . . . 36

Innews ΑΕ - Αποδελτίωση Τύπου - <http://www.innews.gr>



## **ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΚΛΗΤΗΡΑ / ΟΔΗΓΟΥ ΜΕ ΟΡΟΥΣ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΗΝ ΠΡΕΣΒΕΙΑ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΣΤΗΝ ΑΘΗΝΑ - ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΤΜΗΜΑ**

Η Πρεσβεία της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Αθήνα δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μιας θέσης Κλητήρα / Οδηγού για πλήρη απασχόληση με τους όρους του επιτόπιου προσωπικού.

**Μισθοδοσία:** Βασικός μικτός μηνιαίος μισθός 780 ευρώ (ΥΕ/Μ.Κ. 1)

### **Καθήκοντα και ευθύνες:**

1. Βοήθεια στην εκτέλεση της εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Εμπορικού Κέντρου Αθηνών.

2. Διεκπεραίωση του ταχυδρομείου, μεταφορά επιστολών, άλλων εγγράφων και δεμάτων εντός και εκτός Πρεσβείας.

3. Χειρισμός φωτοτυπικών μηχανών, τηλεομοιοτυπικών μηχανών, γραφειακού εξοπλισμού και άλλων τεχνικών μέσων.

4. Θα φροντίζει για το άνοιγμα και κλείσιμο των γραφείων κατά το χρόνο λειτουργίας τους, καθώς επίσης για τη θέρμανση / κλιματισμό και φωτισμό τους.

5. Βοήθεια στη μετακίνηση επίπλων, γραφειακού και άλλου εξοπλισμού.

6. Παραλαβή και καταχώρηση αλληλογραφίας.

7. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών χειρωνακικών καθηκόντων του ανατεθούν.

8. Θα μεριμνεί για τις διακινήσεις του Πρέσβη, του Εμπορικού Συμβούλου και άλλων κρατικών αξιωματούχων και λειτουργών, σύμφωνα με οδηγίες.

9. Θα φροντίζει για την καλή λειτουργία, συντήρηση και καθαριότητα των αυτοκινήτων.

10. Τήρηση των διατάξεων του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας.

11. Τήρηση του Δελτίου Κίνησης των αυτοκινήτων σύμφωνα με οδηγίες.

12. Διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας του ανατίθεται εκτός Πρεσβείας από τον Αρχηγό Αποστολής και τον Εμπορικό Σύμβουλο.

13. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του ανατεθούν.

### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Α) Απολυτήριο Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.

Β) Άδεια οδηγού

Γ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Δ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, αξιοπιστία και υπευθυνότητα.

Ε) Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου.

Οι αιτήσεις να στέλλονται ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση «Πρεσβεία της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Ελλάδα, Ξενοφώντος 2Α, 105 57 Αθήνα, Ελλάδα» ή να υποβάλλονται δια χειρός στην Πρεσβεία. Τελευταία ημέρα υποβολής των αιτήσεων ορίζεται η 13.11.2020 και ώρα 15:00 (με σφραγίδα / απόδειξη ταχυδρομείου / courier) και θα πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφο των πιστοποιητικών των προσόντων τα οποία αναφέρονται σε αυτές, περιλαμβανομένων και των βεβαιώσεων πείρας, διαφορετικά αυτά δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στα τηλέφωνα της Πρεσβείας 2103734802/900.

Περισσότερες λεπτομέρειες για τη θέση στην ιστοσελίδα της Πρεσβείας της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Αθήνα - [www.mfa.gov.cy/embassyathens](http://www.mfa.gov.cy/embassyathens) Σημειώσεις:

1. Η απασχόληση θα γίνεται με ειδική σύμβαση ιδιωτικού δικαίου, με όρους επιτόπιου προσωπικού, για αρχική περίοδο ενός έτους και με δικαίωμα ανανέωσης από χρόνο σε χρόνο, ανάλογα με τις ανάγκες της Πρεσβείας. Επίσης αναφέρεται σχετικά ότι για την εν λόγω θέση δεν δίδονται οποιαδήποτε πρόσθετα ωφελήματα πέραν από αυτά που προνοούν οι Διατάξεις για την απασχόληση και τους όρους υπηρεσίας του επιτόπιου προσωπικού. Σημειώνεται επίσης ότι η Αρμόδια Αρχή διατηρεί το δικαίωμα διεξαγωγής προφορικής εξέτασης για την πλήρωση της συγκεκριμένης θέσης. Η απασχόληση της/του κατόχου της θέσης διέπεται από τις «Οδηγίες για την Απασχόληση και τους Όρους Υπηρεσίας του Επιτόπιου Προσωπικού των Διπλωματικών Αποστολών της Κυπριακής Δημοκρατίας στο Εξωτερικό».

2. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά / βεβαιώσεις, καθώς επίσης και με Βιογραφικό Σημείωμα.

3. Υποβληθείσα αίτηση η οποία δεν πληροί τα απαραίτητα προσόντα της προκήρυξης απορρίπτεται και ο/η υποψήφιος/α αποκλείεται από τη διαδικασία και δεν αξιολογείται από την Επιτροπή.

**Αθήνα, 5 Νοεμβρίου 2020**