**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΣΗ ΜΙΑΣ (1) ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ-ΣΤΗ**

**(ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ)**

Ο Δήμος Λατσιών δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας κενής θέσης
Καθαρίστριας-στη (ωρομίσθιο προσωπικό) με Βασικό Μηνιαίο Μισθό €1.045,34 (συν τιμάριθμος 11,17%) (Κλίμακα Δ3-Δ4).

**Απαιτουμενα προσοντα :**

1. Να έχει καλή γνώση ελληνικής γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης για την οποία υποβάλλεται η Αίτηση.
2. Κάτοχος απολυτηρίου Μέσης Εκπαίδευσης.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
4. Να είναι υγιής και αρτιμελής.
5. Να κατέχει δίπλωμα άδειας οδήγησης.
6. Προϋπηρεσία σε παρόμοια θέση, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

**Προϋποθέσεις Υποβολης Αιτησης :**

1. Να είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
2. Λευκό ποινικό μητρώο (το πιστοποιητικό να προσκομιστεί όταν ζητηθεί).
3. Κατοχή πιστοποιητικού υγείας που να αποδεικνύει καταλληλότητα από πλευράς υγείας για τη Θέση (το πιστοποιητικό να προσκομιστεί όταν ζητηθεί).
4. Να μην έχει καταδικαστεί από ποινικό δικαστήριο για αδίκημα το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας, ή ηθικής αισχρότητας, να μην έχει απολυθεί ή τερματιστεί οι υπηρεσίες του από τη Δημόσια Υπηρεσία ή από οποιοδήποτε οργανισμό του ευρύτερου δημόσιου τομέα.
5. Σε περίπτωση άρρενα, να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται με αντίγραφα των πιο κάτω πιστοποιητικών :

* Αντίγραφο και των δύο όψεων της Πολιτικής Ταυτότητας.
* Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
* Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης ΤΥΠΟΥ «Α» (για αίτηση από άρρενες).

Σε περίπτωση μη υποβολής όλων των δικαιολογητικών δεν θα εξετάζεται περαιτέρω η Αίτηση.

**ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ / ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ :**

1. **Ωράριο Απασχόλησης :** Πενθήμερη εβδομάδα εργασίας, συνολικά 38 ώρες την εβδομάδα. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου, το άτομο που θα επιλεγεί, δυνατό να εργάζεται, όταν απαιτείται, εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας.
2. **Καθήκοντα :**
3. Αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασιών γενικής καθαριότητας / απολύμανσης του Δημοτικού Μεγάρου Λατσιών, περιλαμβανομένων των υπόγειων χώρων, των εξωτερικών σκαλών, βεραντών και των ανοικτών χώρων, καθώς και των υπολοίπων κτιριακών συγκροτημάτων και χώρων ιδιοκτησίας του Δήμου ή νόμιμης χρήσης απ’ αυτόν.
4. Κενώνει καθημερινά τους κάδους απορριμμάτων περιλαμβανομένων και αυτών που βρίσκονται στον εξωτερικό περίβολο των υποστατικών.
5. Πλένει τα οποιαδήποτε ακάθαρτα μαχαιροπήρουνα και οικιακά σκευή που υπάρχουν στις κουζίνες των υποστατικών που δεν ενοικιάζονται σε άλλα πρόσωπα.
6. Συντηρεί, φροντίζει και φυλάει τον εξοπλισμό, τα αναλώσιμα καθαριότητας και τις συσκευές που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων.
7. Συνδράμει στην ετοιμασία συναντήσεων του Δημοτικού Συμβουλίου ή/και της Υπηρεσίας με επίσημους/ φιλοξενούμενους/ συνεργάτες του Δήμου.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα ανατεθούν.
9. **Άδεια Ανάπαυσης, Άδεια Ασθένειας και άλλοι όροι απασχόλησης:**  Σύμφωνα με τις πρόνοιες της Παγκύπριας Συλλογικής Σύμβασης που βρίσκεται σε ισχύ, κατ’ αναλογία με τα ισχύοντα για το μόνιμο εργατικό προσωπικό.
10. **Μονιμοποίηση :** Μετά από δοκιμαστική και ευδόκιμη υπηρεσία δώδεκα μηνών. Οι πρώτοι δώδεκα μήνες θα είναι σε δοκιμαστική βάση, με δικαίωμα στον Δήμο να διακόψει την εργοδότηση χωρίς οποιαδήποτε προειδοποίηση εάν κρίνει ότι δεν ανταποκρίνεται το άτομο στα καθήκοντα της θέσης.
11. **Μισθοδοσία :** Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Δ3 και σε αυτήν προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμαριθμικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.
12. Οι αιτητές-τριες θα πρέπει να κατέχουν τα προσόντα της θέσης μέχρι την ημερομηνία που λήγει η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων.
13. Η ευθύνη της ορθής συμπλήρωσης του εντύπου της Αίτησης θα βαρύνει αποκλειστικά τον/την αιτητή-τρια. Ανυπόγραφες ή ελλιπείς Αιτήσεις δεν θα ληφθούν υπόψη.
14. Οι αιτητές-τριες θα πρέπει επιπλέον, να λάβουν υπόψη τους ότι με την υποβολή της Aίτησης αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησης τους.
15. Ο Δήμος Λατσιών δεσμεύεται να χρησιμοποιήσει τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών για σκοπούς εξέτασης της Αίτησης και ότι επεξεργάζεται τις Αιτήσεις με απόλυτη εμπιστευτικότητα και σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων, ΓΚΠΔ 2016/679.

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ:**

* + - 1. Η αξιολόγηση και επιλογή του/της υποψήφιου που θα προσληφθεί θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή με βάση συγκεκριμένα κριτήρια και με προσωπική συνέντευξη.
			2. Οι υποψήφιοι-ες οι οποίοι πληρούν τα προσόντα/προϋποθέσεις θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη από την αρμόδια Επιτροπή σε ημερομηνία και ώρα η οποία θα γνωστοποιηθεί.
			3. Το άτομο που θα επιλεγεί πριν την έναρξη απασχόλησης θα πρέπει απαραίτητα να προσκομίσει **πιστοποιητικό λευκού ποινικού μητρώου** καθώς και **πιστοποιητικό ότι είναι σωματικά κατάλληλο για την εν λόγω θέση** ύστερα από ιατρική εξέταση, η οποία θα περιλαμβάνει και ακτινογράφηση θώρακα. Ο Δήμος δύναται να παραπέμψει το άτομο για ιατρική εξέταση από ιατρό της επιλογής του.

 **ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ :**

Οι αιτήσεις να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο με την ένδειξη **«Αίτηση για μια (1) κενή θέση Καθαρίστριας-στή στον Δήμο Λατσιών»** στην πιο κάτω διεύθυνση ή να αποσταλούν μέσω ταχυδρομείου με συστημένη αποστολή το αργότερο μέχρι και τις
**8 Μαρτίου 2024, ημέρα Παρασκευή και ώρα 14:00.**

Οι ενδιαφερόμενοι/ες να απευθύνονται στα γραφεία του Δήμου Λατσιών για παραλαβή των αιτήσεων, κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες, Δευτέρα – Παρασκευή, 7:30π.μ. – 3:00μ.μ., στη διεύθυνση Λεωφόρο Γιάννου Κρανιδιώτη 57, Λατσιά, τηλέφωνο 22878688, email:latsia@latsia.org.cy.